

**БЕЛКООПСОЮЗ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛОРУССКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ»**

**Л. П. БАБАШ**

# **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БАНКАХ**

**Курс лекций  
для студентов специальностей 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет,  
анализ и аудит», 1-25 01 04 «Финансы и кредит»  
и слушателей специального факультета по переподготовке  
кадров ОСП «Институт повышения квалификации  
и переподготовки кадров Белкоопсоюза»**

Гомель 2008

УДК 657.1:336.71  
ББК 65.052.252.61  
Б 12

Рецензенты: А. А. Грибова, заместитель главного бухгалтера  
Железнодорожного отделения в г. Гомеле  
ОАО «БПС-Банк»;  
Ж. М. Чмыхова, канд. экон. наук, доцент  
кафедры бухгалтерского учета Белорусского  
торгово-экономического университета  
потребительской кооперации

Рекомендован к изданию научно-методическим советом учреждения образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации». Протокол № 1 от 10 октября 2006 г.

**Бабаш, Л. П.**

Б 12 Бухгалтерский учет в банках : курс лекций для студентов специальностей 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 1-25 01 04 «Финансы и кредит» и слушателей специального факультета по переподготовке кадров ОСП «Институт повышения квалификации и переподготовки кадров Белкоопсоюза». – Гомель : учреждение образования «Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации», 2008. – 136 с.  
ISBN 978-985-461-535-6

УДК 657.1:336.71  
ББК 65.052.252.61

**ISBN 978-985-461-535-6**

© Бабаш Л. П., 2008  
© Учреждение образования «Белорусский  
торгово-экономический университет  
потребительской кооперации», 2008

## ВВЕДЕНИЕ

Образование и становление национальной банковской системы, прошедшей сложный путь развития, началось с момента обретения Республикой Беларусь статуса суверенного государства. Провозглашение республикой независимости и вхождение в мировое сообщество потребовало значительных структурных изменений в экономике. Стало очевидно, что переход к рыночной экономике не может быть осуществлен без существенной перестройки финансовой системы, в первую очередь, банковского сектора. Процесс реформирования банковской системы должен был носить комплексный характер, охватывать все элементы банковского сектора и взаимодействовать со всеми сферами деятельности государства.

Принятие в декабре 1990 г. законов Республики Беларусь «О Национальном банке Республики Беларусь» и «О банках и банковской деятельности в Республике Беларусь» стало предпосылкой для построения современной банковской системы в республике.

По мере того, как развивалось сотрудничество Национального банка и банков Республики Беларусь с международными организациями, кредитными учреждениями на международном валютном, фондовом и инвестиционном рынках, росли требования к соблюдению определенных общепринятых подходов в бухгалтерском учете. В этот период возникла необходимость реформирования системы бухгалтерского учета банковской деятельности.

Началом проведения реформ стала разработка новых планов счетов бухгалтерского учета. Методологической основой при их разработке послужили международные принципы учета. В настоящее время банковская система республики, кроме Плана счетов бухгалтерского учета в банках Республики Беларусь, имеет нормативную базу по бухгалтерскому учету банковских операций, насчитывающую более двухсот документов. Все эти документы разработаны на единой методологической платформе с учетом особенностей развития экономики страны и национального законодательства.

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности в банках Республики Беларусь включает в себя документы четырех уровней.

Документами первого уровня являются республиканские законы и такие законодательные акты Республики Беларусь, как указы Президента Республики Беларусь и постановления Правительства Республики Беларусь.

Второй уровень документов составляют правила регулирования деятельности банков, положения по бухгалтерскому учету, в которых обобщаются базовые принципы и правила ведения бухгалтерского учета.

К третьему уровню относятся нормативные акты, раскрывающие конкретный механизм бухгалтерского учета отдельных операций.

К документам четвертого уровня относятся внутренние документы в области регулирования бухгалтерского учета и отчетности в банках. Это, прежде всего, внутренние правила бухгалтерского учета операций банка.

Основной целью данного курса лекций является систематизация нормативных документов, разрабатываемых на различных уровнях, и на их основе изложение системы организации бухгалтерского учета в банках, а также порядка оформления и учета операций, осуществляемых банками при открытии и ведении счетов клиентов, межфилиальных и межбанковских расчетов, внутрибанковских операций.

Курс лекций подготовлен на основе нормативных материалов по состоянию на 1 января 2008 г.

## 1. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В БАНКАХ

### 1.1. Предмет, метод и основные задачи бухгалтерского учета

Управление банковской деятельностью строится на учетной информации об управляемых объектах. Бухгалтерский учет в банках представляет собой систему непрерывного и сплошного документального отражения информации о состоянии и движении имущества и обязательств банка методом ее двойной записи в денежном выражении на счетах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Указанная информация необходима не только управленческому персоналу банка, но и его учредителям, инвесторам, кредиторам и органам контроля.

Целью бухгалтерского учета в банках является выполнение его информационной и контрольной функций, обеспечение всех заинтересованных служб и лиц информацией, необходимой для управления банком и принятия инвестиционных решений.

Главными задачами бухгалтерского учета в банках являются следующие:

- формирование полной и достоверной информации о процессах и результатах банковской деятельности;
- обеспечение контроля за использованием собственных и привлеченных ресурсов банка и управление ими;
- постоянный контроль и анализ доходности банка на базе информации о размерах полученных доходов и произведенных расходов;

- обеспечение контроля за наличием и движением имущества банка и прочих материальных ценностей;
- своевременное предупреждение негативных явлений в ходе деятельности банка, выявление и мобилизация резервов повышения доходности;
- подготовка отчетности и предоставление ее данных руководству банка, акционерам, органам контроля, регулирования и управления.

Предметом бухгалтерского учета являются объекты, обеспечивающие и составляющие банковскую деятельность: все имеющееся имущество банка, денежные средства и их размещение (активы банка), ресурсы (источники образования) банка, процесс осуществления банковских услуг (функциональные обязанности банка), финансовые результаты банковской деятельности.

Рассмотрим перечисленные объекты более подробно.

*Активы банков* достаточно разнообразны, однако условно их можно объединить в четыре основные группы: касса и приравненные к ней средства, инвестиции в ценные бумаги, кредиты и прочие активы.

К первой группе банковских активов относятся определенное количество наличных денежных средств в кассе банка, средства, вложенные в валютные ценности и драгоценные металлы, остатки средств на корреспондентских счетах в других банках и в Национальном банке Республики Беларусь.

Инвестиции в ценные бумаги в банке представлены в основном в виде вложений в различные государственные ценные бумаги.

В состав кредитных вложений входят межбанковские кредиты, кредиты, предоставленные клиентам (юридическим и физическим лицам), учтенные банком векселя, предоставленный финансовый лизинг, факторинг, исполненные банком гарантии, не взысканные с клиентов.

К прочим активам относятся затраты банка по приобретению зданий, сооружений и других основных фондов, а также участие в хозяйственной деятельности юридических лиц.

*Ресурсы банка* представляют собой источники образования банковских средств. Их условно можно подразделить на три вида: собственные, привлеченные и заемные (рис. 1).

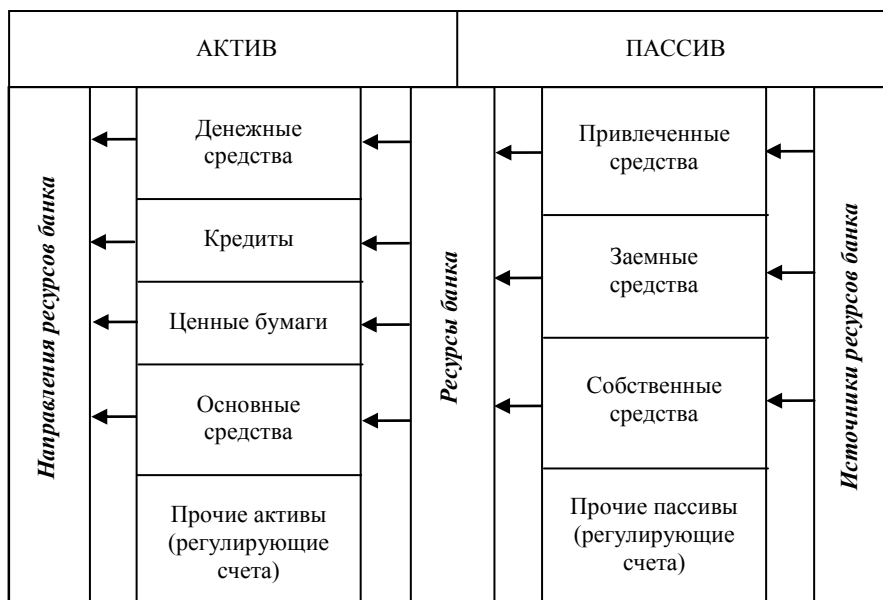


Рис. 1. Состав банковских ресурсов

Понятие собственных ресурсов свидетельствует об их принадлежности банку, а точнее собственникам имущества банка (учредителям, акционерам). Собственные ресурсы банка складываются из следующих составляющих:

- Уставного фонда, т. е. организационно-правовой формы капитала, которая является основным обеспечением обязательств банка.
- Резервного фонда, создаваемого для покрытия убытков, которые могут возникнуть в результате деятельности банка. Источником его формирования является прибыль банка отчетного года, остающаяся после уплаты налогов и других обязательных платежей на основании утвержденного общим собранием учредителей годового бухгалтерского баланса.
- Других фондов, источниками которых служит балансовая прибыль. Их количество, названия, целевое назначение, размеры, порядок формирования и использования должны быть оговорены в учредительных документах банка. Чаще всего в банках формируются следующие фонды: развития банковского дела, дивидендов, «Жилье», переоценки основных средств.
- Прибыли подтвержденной нераспределенной прошлых лет и отчетного года.

В состав привлеченных банковских ресурсов входят средства клиентов (юридических и физических лиц), бюджетных и внебюджетных организаций, средства от эмиссии ценных бумаг, остатки средств на счетах других банков.

Заемные источники составляют кредиты, полученные от Национального банка Республики Беларусь в порядке целевого финансирования и в рамках рефинансирования, других банков и Правительства Республики Беларусь.

*Функциональные обязанности банка* сводятся к выполнению оговоренных лицензией Национального банка Республики Беларусь банковских операций. Осуществление банковской деятельности предполагает несение определенных затрат по содержанию зданий, оборудования, охраны, персонала, затрат на рекламу и т. д. Это тоже важнейшие объекты предмета бухгалтерского учета.

*Финансовые результаты* банковской деятельности как объект учета позволяют контролировать и анализировать состав прибыли и убытков банка.

Перечень объектов бухгалтерского учета устанавливается законодательством, типовым планом счетов бухгалтерского учета, содержанием отчетности.

Методом бухгалтерского учета является упорядоченная система сбора, обработки, обобщения информации о состоянии и движении объектов учета путем сплошного, непрерывного и документального отражения методом двойной записи на взаимосвязанных счетах бухгалтерского учета. В эту систему входят:

- способы документирования, т. е. первичного наблюдения за объектами учета, фиксирования содержания банковских операций и процессов;
- инвентаризация как способ проверки соответствия фактического наличия и состояния денежных и материальных ценностей учетным документам в бухгалтерии с целью контроля за их сохранностью и подтверждения реальности баланса банка;
- метод двойной записи денежного отражения суммы хозяйственной операции на счетах бухгалтерского учета;
- методы калькулирования себестоимости единицы банковской услуги;
- методы обобщения данных и составления баланса;
- методы составления отчетности и предоставления учетной информации.

## **1.2. Общие принципы организации бухгалтерского учета**

Порядок ведения бухгалтерского учета, организация операционной работы, документооборота, организация контроля расчетно-кассовых документов, составление бухгалтерской отчетности в банках Республики Беларусь и небанковских кредитно-финансовых организациях регламентируются Правилами организации бухгалтерского учета и отчетности в банках Республики Беларусь, утвержденными постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 26 июня 2007 г. № 198.

Руководство бухгалтерским учетом в банке осуществляет главный бухгалтер, который подчиняется непосредственно руководителю банка. В его компетенцию входят постановка и ведение бухгалтерского учета, формирование учетной политики, а также составление и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности. Кроме того, главный бухгалтер обеспечивает контроль за движением имущества и выполнением обязательств банка.

Организация бухгалтерского учета и отчетности в банках включает следующее:

- организацию операционного дня;
- организацию внутреннего контроля;
- ведение регистров бухгалтерского учета;
- организацию работы по ведению лицевых счетов;
- формирование и хранение документов;
- составление отчетности;
- формирование учетной политики.

Ведение бухгалтерского учета и отчетности в банке осуществляется с применением программно-технических средств, которые должны обеспечить хронологическое и полное отражение всех операций в регистрах аналитического и синтетического учета в соответствии с требованиями законодательства.

При организации бухгалтерского учета и формировании отчетности банк использует первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета, книги регистрации открытых и закрытых лицевых счетов, формы отчетности, составленные на бумажном носителе информации или в электронном виде. При составлении их в электронном виде банку необходимо обеспечить следующее:

- защиту информации;
- сохранение архива по данной информации в течение срока, установленного законодательством для ее хранения;
- возможность получения надлежащим образом заверенных копий;
- подтверждение их подлинности путем использования электронной цифровой подписи или других средств, подтверждающих достоверность и целостность содержащейся в них информации.

Каждый банк самостоятельно определяет систему организации бухгалтерского учета и отчетности в зависимости от своей структуры, объемов и видов проводимых им операций, развития информационных технологий и других факторов в локальных нормативных правовых актах с учетом требований законодательства.

Организация бухгалтерского учета и отчетности в банке строится на общих подходах, основными из которых являются:

- ведение бухгалтерского учета с момента создания банка до его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном законодательством;
- государственное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- строгое документальное оформление и отражение в бухгалтерском учете каждой совершаемой операции методом двойной записи на балансовых счетах (дебет, кредит) и методом односторонней записи на внебалансовых счетах (приход, расход);
- учет активов, обязательств и операций в белорусских рублях;
- систематизация, группировка полученной информации для составления отчетности;
- обеспечение сопоставимости данных аналитического учета с данными синтетического учета с целью формирования полной и оперативной информации, своевременного предупреждения негативных явлений, контроля за показателями деятельности банка и ее конечными результатами;
- инвентаризация активов и обязательств банка с целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета;
- публикация отчетности;
- независимая проверка и подтверждение финансовой отчетности аудиторскими организациями.

### 1.3. Организация аналитического и синтетического учета

Информация, которая содержится в первичных учетных документах, систематизируется в регистрах бухгалтерского учета, которые подразделяются на регистры аналитического учета и регистры синтетического учета.

Основным регистром аналитического учета по балансовым и внебалансовым счетам является лицевой счет. Форма лицевого счета разрабатывается и утверждается банком самостоятельно в локальных нормативных правовых актах с учетом требований законодательства Республики Беларусь.

Записи в лицевых счетах делаются только на основании надлежаще оформленных расчетно-кассовых документов (бумажных или электронных).

Для лицевых счетов и выписок обязательными являются следующие реквизиты:

- номер лицевого счета;
- дата совершения последней операции;
- дата совершения текущей операции;
- номер документа;
- номер счета-корреспондента (кроме лицевых счетов по внебалансовым счетам);
- номер банка-корреспондента (кроме лицевых счетов по внебалансовым счетам);
- код вида операции (кроме лицевых счетов по внебалансовым счетам);
- код валюты;
- код платежа в бюджет (по операциям с республиканским или местным бюджетами);
- сумма операции;
- итоги оборотов по дебету и кредиту (по приходу и расходу по внебалансовым счетам);
- сумма входящего остатка;
- сумма исходящего остатка.

Лицевой счет в иностранной валюте должен содержать информацию об иностранной валюте и эквиваленте в белорусских рублях по следующим его реквизитам: сумме операции, итогам оборотов по дебету и кредиту (по приходу и расходу по внебалансовым счетам), сумме входящего остатка, сумме исходящего остатка.

Для банков, учетно-операционная информация которых обрабатывается на ЗАО «Белорусский межбанковский расчетный центр», номер счета клиента имеет следующую структуру:

AAAA BBBB CCC Д (13 знаков),

где AAAA – балансовый счет (4 знака). Структура и значность регламентируется Планом счетов бухгалтерского учета в банках Республики Беларусь;

BBBBB – номер клиента в банке (5 знаков). Порядок нумерации клиентов регламентируется банком самостоятельно;

CCC – номер лицевого счета клиента (3 знака). Порядок нумерации лицевых счетов регламентируется банком самостоятельно;

Д – контрольный ключ (1 знак).

Для выполнения внутрибанковских операций номер счета имеет следующую структуру:

AAAA BBBB BBBB Д (13 знаков),

где AAAA – балансовый счет (4 знака). Структура регламентируется Планом счетов бухгалтерского учета в банках Республики Беларусь;

BBBBBBBBBB – номер лицевого счета (8 знаков). Порядок нумерации внебалансовых счетов определяется банком самостоятельно;

Д – контрольный ключ (1 знак).

Контрольный ключ рассчитывается исходя из номера банка, банковского счета и номера лицевого счета клиента (номера внутрибанковского счета).

Расчет номера защитного контрольного ключа производится по следующему алгоритму:

1. Номер учреждения банка, номер счета умножается на значение 713 371 371 371 3 и записываются последние цифры от умножения.

2. Полученные результаты от умножения складываются.

3. Последняя цифра от сложения умножается на 3.

4. Последний разряд от умножения является контрольным ключом.

5. Для проверки правильности определения контрольного ключа проводится расчет еще один раз, но уже со знаком контрольного ключа. Если сумма по завершении действия 2 оканчивается на ноль, ключ подсчитан верно.

Многообразие операций и данных, используемых в банковском учете, делает невозможным отразить все эти данные на уровне балансовых счетов. Для обеспечения сбора и хранения всей информации необходимо использование параметров. Параметры – это дополнительные шифры, которые не являются составной частью номера счета, но используются для получения отчетности. Параметры подразделяются на две группы: общие и специальные.

Общие параметры являются обязательными для заполнения при открытии счетов клиентам и используются для предоставления информации Национальному банку Республики Беларусь. К ним относятся следующие:

- Резидентство (резидент, нерезидент).
- Форма собственности (государственная, коллективная, частная, прочая).
- Вид деятельности (промышленность, сельское хозяйство, лесное хозяйство, строительство, грузовой транспорт и дорожное хозяйство, связь по обслуживанию сферы материального производства, торговля и общественное питание, материально-техническое снабжение, заготовки, информационно-вычислительное обслуживание, операции с недвижимым имуществом, общая коммерческая деятельность по обеспечению функционирования рынка, геология и разведка недр, геодезическая и гидрометеорологические службы, пассажирский транспорт, жилищное хозяйство, здравоохранение, народное образование, культура и искусство, наука и научное обслуживание, кредитование, страхование, пенсионное обеспечение, управление и оборона, общественные объединения).

- Валюта (вид валюты, в которой клиент может осуществлять платежи). На принадлежность счета к той или иной валюте указывают значения номера лицевого счета клиента (три знака) – ССС. Если значение ССС находится в пределах от 001 до 499, следовательно счет открыт в белорусских рублях, если от 501 до 699 – в свободно конвертируемой валюте, от 701 до 999 – в ограниченно конвертируемой валюте.

Специальные параметры применяются к отдельным группам счетов клиентов в зависимости от их экономического содержания.

Для текущих счетов клиентов специальными являются следующие атрибуты:

- процентная ставка;
- сведения о наименовании банка, где открыт основной текущий счет клиента;
- овердрафт (разрешен, неразрешен).

Для кредитных счетов существуют следующие специальные параметры:

- процентная ставка;
- вид обеспечения возврата кредита;
- дата выдачи;
- срок использования;
- срок погашения;
- вид кредита;
- порядок получения процентов.

Для депозитов специальными являются приведенные ниже атрибуты:

- процентная ставка;
- дата привлечения;
- срок привлечения;
- дата возврата средств;
- порядок выплаты процентов.

При открытии счетов по учету ценных бумаг дополнительно указывается следующая информация:

- наименование эмитента;
- место эмиссии;
- тип ценных бумаг.

Приведенные общие и специальные параметры определены минимальным перечнем принимаемых значений. Банки могут самостоятельно увеличивать количество необходимых атрибутов. Информация по

операциям, проведенным за день, выдается на бумажных носителях информации в виде выписок и приложений к ним, периодичность выдачи которых оговариваются банком и клиентом в договоре текущего (расчетного) банковского счета.

Приложениями к выпискам из лицевых счетов могут быть расчетные документы, мемориальные ордера, бумажные копии электронных мемориальных документов, оформленные в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Национального банка Республики Беларусь, на основании которых совершены записи по лицевым счетам, и другие документы.

Ответственные исполнители обязаны проверить полноту поступлений приложений к выписке и соответствие по принадлежности зачисленных (списанных) средств. При непоступлении в банк приложений к выпискам в срок, установленный нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь, банк обязан истребовать их от банка-плательщика для последующей передачи получателям средств.

Выписки из лицевых счетов и приложения выдаются лицам, имеющим право первой или второй подписи по данному счету, представителям владельца счета по доверенности, оформленной в установленном порядке, а также по письменному заявлению клиента через абонентские ящики или по почте.

Владелец счета обязан в течение десяти календарных дней после получения выписок письменно сообщить банку о суммах, ошибочно записанных в кредит или дебет счета. В противном случае остаток средств на счете считается подтвержденным.

В случае утери клиентом выписки из лицевого счета ее дубликат выдается с письменного разрешения руководителя банка по письменному заявлению клиента, подписанному его руководителем и главным бухгалтером. В заявлении клиент обязан указать причины утраты выписки.

На дубликате выписки ставится дата выдачи, подпись ответственного исполнителя и главного бухгалтера банка или лица, им уполномоченного, оттиск печати банка. На титульной части документа делается следующая надпись: «Дубликат выписки».

Выданные дубликаты регистрируются в книге дубликатов выписок, в которой указываются следующие реквизиты:

- номер лицевого счета, на который выдан дубликат выписки;
- дата, за которой выдается дубликат выписки;
- дата выдачи дубликата выписки;
- подпись ответственного исполнителя;
- подпись главного бухгалтера или лица, им уполномоченного;
- фамилия, имя и отчество получателя;
- подпись получателя.

По состоянию на 1 января каждого года банк выдает клиентам выписки по всем действующим лицевым счетам. По данным этих выписок клиенты должны представить в банк в письменной форме подтверждение остатков лицевых счетов на начало нового года.

Аналитический учет операций в иностранной валюте ведется в двойной оценке: в иностранной валюте по ее номиналу и в рублевом эквиваленте по официальному курсу белорусского рубля по отношению к соответствующей иностранной валюте, установленному Национальным банком Республики Беларусь.

Аналитический учет материальных ценностей ведется в количественно-суммовой оценке. Для этого используются карточки, книги, журналы, которые ведутся на бумажных или электронных носителях информации.

Основными регистрами синтетического учета являются следующие:

- ежедневный баланс;
- кассовый журнал;
- оборотная ведомость;
- проверочная ведомость.

В синтетическом учете все операции отражаются только в белорусских рублях.

В ежедневном балансе отражаются обороты по дебету и кредиту за день, исходящие остатки по активу и пассиву по каждому балансовому счету IV порядка с промежуточными итогами по балансовым счетам III и II порядков. В балансе выводятся итоги по каждому классу баланса и в целом по банку. На внебалансовых счетах отражаются обороты по приходу и расходу и исходящие остатки.

Ежедневный баланс проверяется и подписывается руководителем, главным бухгалтером или лицами, ими уполномоченными. Наличие ежедневного баланса оборотов и остатков является обязательным условием начала нового операционного дня.

Правильность составления ежедневного баланса контролируется равенством дебетовых и кредитовых оборотов и итогов остатков по активу и пассиву, а правильность итога остатков по внебалансовым счетам — соответствием его итогу по остатку за предыдущий операционный день плюс сумма оборотов по приходу минус сумма оборотов по расходу за текущий операционный день.

Кассовый журнал составляется на основании документов по приходу и расходу кассы и содержит записи операций, в которых указываются номера лицевых счетов клиентов, код отчетных данных, номер документа, частные суммы операций и итоги по журналу, которые затем сверяются с данными прихода и расхода кассы.



Оборотная ведомость по балансовым счетам включает в себя входящие остатки на начало периода, обороты, накопленные за соответствующий период, и исходящие остатки на конец периода. Оборотная ведомость по балансовым счетам составляется по счетам IV порядка с промежуточными итогами по счетам III и II порядков. Оборотная ведомость по внебалансовым счетам включает в себя информацию о входящих остатках на начало периода, накопленных оборотах по приходу и расходу за соответствующий период и исходящих остатках на конец периода.

Оборотная ведомость предназначена для накопления дебетовых и кредитовых оборотов за определенный период. Периодичность составления оборотной ведомости определяется банком самостоятельно в локальных нормативных правовых актах. Ведомость проверяется и подписывается руководителем и главным бухгалтером или лицами, ими уполномоченными.

Проверочная ведомость может составляться ежедневно и содержит информацию об остатках всех лицевых счетов, открытых на балансе банка. В проверочной ведомости выводятся промежуточные итоги остатков по балансовым счетам IV, III, II порядков, по каждому классу баланса и в целом по активу и пассиву.

Ежемесячно по всем балансовым счетам составляется проверочная ведомость по остаткам на первое число месяца с указанием номеров лицевых счетов и подписывается ответственными исполнителями и главным бухгалтером или лицом, им уполномоченным.

Проверка записей в лицевых счетах производится ответственными исполнителями, которым поручено ведение этих счетов. При этом проверяется, все ли записи в лицевых счетах соответствуют расчетно-кассовым документам, прошедшим контроль со стороны ответственных исполнителей и подписанным ими.

Все первичные документы за текущий операционный день подлежат подсчету с получением итогов, которые сверяются с данными ежедневного баланса.

При ведении аналитического учета в карточках, книгах, журналах проверка соответствия данных аналитического и синтетического учета производится на первое число каждого месяца. Для этого используются ведомости остатков, составленные следующим образом:

- по суммам документов, находящихся в картотеках;
- по открытым суммам книг и журналов (суммам, против которых нет отметки о списании).

Ведомость остатков должна содержать следующие реквизиты:

- дату образования частной суммы;
- частную сумму;
- итоговую сумму;
- подписи соответствующих ответственных исполнителей.

Итог ведомости остатков сверяется с остатком по соответствующему лицевому счету в проверочной ведомости. Результаты проверки главный бухгалтер или лицо, им уполномоченное, удостоверяет подписью в проверочной ведомости и ведомости остатков. Данные проверочной ведомости сверяются с данными баланса.

#### **1.4. Организация операционной работы в банке**

Основными составляющими организации операционного дня в банке являются:

- обеспечение единого подхода к срокам отражения операций, совершенных в течение операционного дня, в регистрах бухгалтерского учета;
- оформление, контроль первичных учетных документов при осуществлении операций и отражении их в бухгалтерском учете;
- распределение обязанностей и полномочий между ответственными исполнителями по оформлению, контролю первичных учетных документов при осуществлении операций и отражению их в бухгалтерском учете, формированию отчетности;
- соблюдение установленного банком документооборота с учетом требований нормативных правовых актов Национального банка Республики Беларусь, учетной политики банка в целях снижения операционного риска.

Операционный день банка состоит из банковского дня и времени завершения обработки информации с обязательным формированием ежедневного баланса не позднее начала следующего операционного дня. Время начала и завершения операционного дня определяется приказом руководителя банка в пределах календарного дня, кроме государственных праздников и праздничных дней.

Полномочия и ответственность ответственных исполнителей определяются банком самостоятельно. Право на подписание первичных учетных документов, на основании которых осуществляются записи по счетам бухгалтерского учета, предоставляется ответственным исполнителям.

Основными участниками учетно-операционной работы банка являются ответственные исполнители, непосредственно занимающиеся приемом, оформлением, контролем расчетно-кассовых документов, обслуживанием юридических и физических лиц по совершаемым ими в банке расчетно-кассовым операциям, отражением банковских операций по счетам бухгалтерского учета.

В структуре каждого филиала, отделения, центрального аппарата банка выделяются учетные группы, которые ведут счета, однородные по экономическому содержанию (внутрибанковские счета, счета клиентов и т. д.). Количество учетных групп зависит от объема работы в банке.

Закрепление счетов за структурными подразделениями банка и отдельными ответственными исполнителями, а также последующее их перераспределение производится главным бухгалтером и оформляются записями в специальной книге учета распределения и перераспределения счетов между ответственными исполнителями банка. При этом, книга должна быть сброшюрована и пронумерована таким образом, чтобы исключить возможность добавления (изъятия) листов. На последней странице книги должна быть заверительная надпись с указанием количества листов прописью с подписями руководителя банка и главного бухгалтера. Записи в книге распределения счетов производятся до полного ее использования.

Книга состоит из двух частей. В первой части книги на листах, отводимых для каждого ответственного исполнителя, записываются закрепленные за ним лицевые счета, приводятся оттиски штампов, содержащих наименование банка, и отмечаются изменения в составе этих счетов в результате их перераспределения между работниками. Записи заверяются подписью главного бухгалтера.

При распределении обязанностей между ответственными исполнителями, а также при смене ответственных исполнителей на отдельных страницах второй части книги производятся записи о передаче лицевых счетов, карточек с образцами подписей и оттиском печати клиентов и всех других документов и материалов, необходимых в текущей работе. При этом указываются номера переданных лицевых счетов.

При передаче дел от одного ответственного исполнителя к другому в специально отведенных колонках в книге против записей расписываются сдающие, принимающие ответственные исполнители и главный бухгалтер или лицо, им уполномоченное.

В случае болезни ответственного исполнителя, дела которого приняты другим ответственным исполнителем, в книге вместо подписи сдающего лица делается соответствующая отметка.

При обнаружении тех или иных отклонений от нормы в состоянии передаваемых дел об этом подробно указывается в записи приема-передачи.

Книгу можно вести на электронном носителе информации. В данном случае дополнительно должно быть обеспечено наличие электронных цифровых подписей лиц, участвующих в приеме-передаче лицевых счетов.

В каждом банке должны быть разработаны и утверждены главным бухгалтером должностные инструкции ответственных исполнителей, копии которых передаются им под роспись.

Соответствующие ответственные исполнители должны быть ознакомлены с законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей.

Организация рабочего дня ответственных исполнителей должна обеспечивать своевременное оформление поступающих расчетно-кассовых документов и отражение их в бухгалтерском учете по балансовым и внебалансовым счетам с составлением ежедневного баланса.

Организация учетно-операционной работы в банке должна обеспечивать выполнение следующих условий:

- Все операции по расчетно-кассовым документам, поступившим в течение банковского дня, отражаются в бухгалтерском учете в тот же операционный день. Расчетно-кассовые документы, поступившие в банк по истечении банковского дня, отражаются в бухгалтерском учете не позднее следующего операционного дня.
- Оплата всех расчетно-кассовых документов с текущих (расчетных) счетов производится за счет средств на этих счетах на начало операционного дня с соблюдением действующей очередности платежей. Порядок использования денежных средств, поступивших на текущие счета в течение операционного дня, определяется банком и клиентом в договоре текущего банковского счета с учетом требований законодательства Республики Беларусь.
- Передача информации на Республиканское унитарное предприятие «Белорусский межбанковский расчетный центр» производится по установленному графику. Обработка банковской информации осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Национального банка Республики Беларусь.
- Расчетно-кассовые документы, подлежащие отправке другим банкам по почте, подлежат сдаче предприятию связи в день совершения операции.

Организация учетно-операционной работы требует установления в банке порядка прохождения документов по всем стадиям обработки. Для этого составляются график обслуживания клиентов и график документооборота, утверждаемые приказом руководителя банка или лица, им уполномоченного.

График должен быть оформлен в виде перечня работ или схемы по формированию, проверке и обработке документов, выполняемым каждым подразделением с указанием их взаимосвязи и сроков выполнения.

Для рациональной организации прохождения документов по всем стадиям их создания, обработки график документооборота может предусматривать следующие виды работ:

- получение выходных форм, программных документов, сформированных при закрытии предыдущего операционного дня;
- прием, вскрытие и обработку входящей почтовой банковской информации;
- подготовку и отправку межбанковской корреспонденции;
- проверку полноты поступивших приложений к выпискам из лицевых счетов клиентов;
- проверку записей по балансовым и внебалансовым лицевым счетам с расчетно-кассовыми документами;
- раскладку выписок из лицевых счетов и приложений к ним для выдачи клиентам;
- прием по электронной почте документов в системе «Удаленный клиент»;
- предоставление исполнителями, ответственными за формирование документов в отдельные папки, справок о суммах документов, находящихся в отдельных папках;
- формирование, подсчет, брошюрование документов за предыдущий день, их сверку с ежедневным балансом;
- подготовку распоряжений по подкреплению, инкассации денежной наличностью;
- сбор заявок на участие в торгах на Белорусской валютно-фондовой бирже;
- прием документов от клиентов на инкассо, передачу документов экспедиции на отправку;
- исполнение платежных поручений клиентов;
- прием и контроль кассовых документов;
- формирование и передачу ежедневного баланса в центральный аппарат банка;
- выдачу ежедневного баланса на бумажном носителе и представление его руководству на подпись.

### 1.5. Организация документооборота в банке

При оформлении банковских операций используются формы первичных учетных документов, предусмотренные нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь по их проведению. При оформлении операций по иным видам деятельности применяются типовые формы документов, утвержденные Министерством финансов Республики Беларусь, а также формы документов, утвержденные республиканскими органами государственного управления, подчиненными Совету Министров Республики Беларусь и осуществляющими методологическое руководство бухгалтерским учетом и отчетностью организаций соответствующих отраслей экономики. Кроме того, банк может самостоятельно разрабатывать и утверждать формы первичных учетных документов с учетом требований законодательства по наличию в них обязательных реквизитов в следующих случаях:

- отсутствия утвержденных в соответствии с законодательством типовых форм или недостатка содержащейся в них информации;
- оформления однотипных внутрибанковских операций, затрагивающих дебет одного счета и кредит нескольких счетов либо дебет нескольких счетов и кредит одного счета, и однотипных операций по одному внебалансовому счету в виде сводного мемориального ордера и сводного внебалансового ордера соответственно.

Все первичные учетные документы, на основании которых осуществляются записи по счетам бухгалтерского учета, должны содержать номера корреспондирующих счетов по дебету и кредиту, сумму операции, назначение платежа с информацией о характере операции, дату операции, подпись ответственного исполнителя, подпись контролера (если операция подлежит дополнительному контролю).

Первичные учетные документы, утвержденные Национальным банком Республики Беларусь, на основании которых осуществляются записи по счетам бухгалтерского учета, подразделяются на следующие виды:

- расчетные документы, которыми производится оформление безналичных операций банка и его клиентов в соответствии с нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь;
- кассовые документы, которые используются при оформлении операций, предусмотренных нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь по кассовой работе;
- мемориальные ордера, которые применяются для совершения и отражения в бухгалтерском учете внутрибанковских операций и операций банка и клиентов по безналичному перечислению средств в соответствии с нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь;
- внебалансовые ордера (приходные или расходные), которые используются для оформления операций по внебалансовым счетам.

Все операции по расчетным и кассовым документам клиентов, поступившим в течение банковского дня, отражаются в бухгалтерском учете в тот же операционный день, а поступившие в банк по истечении банковского дня, отражаются в бухгалтерском учете не позднее следующего операционного дня.

Оплата всех расчетных и кассовых документов с расчетных счетов производится за счет средств на этих счетах на начало операционного дня (за исключением овердрафтного кредитования) с соблюдением очередности платежей, установленной законодательством. Порядок использования денежных средств, посту-

пивших на текущие счета в течение операционного дня, определяется банком и клиентом в договоре текущего банковского счета с учетом требований законодательства.

Ответственный исполнитель, ведущий дебетуемый счет, принимает документы после проверки правильности их оформления и возможности списания суммы со счета. В удостоверение этой проверки ответственный исполнитель подписывает документ и его копию, предварительно убедившись в их тождестве.

Кассовые расходные операции, выполняемые ответственными исполнителями, контролируются централизованно контролером. Контроль кассовых расходных операций должен быть организован так, чтобы была исключена возможность следующего:

- оплаты неправильно оформленных документов, оплаты чеков с подписями и оттисками печати, не соответствующими заявленным образцам, и чеков, выписанных из чековой книжки, не принадлежащей данному клиенту;
- поступления в кассу чеков и других кассовых расходных документов, минуя соответствующих ответственных исполнителей и контролера банка;
- внесения исправлений и дописок в кассовые документы и журналы.

Документооборот и контроль по кассовым расходным операциям осуществляется в приведенном ниже порядке:

1. Ответственный исполнитель, принявший денежный чек или другой расходный денежный документ, выполняет следующее:

- убеждается в законности операции и возможности ее совершения по состоянию счета;
- проверяет оформление документа в соответствии с правилами совершения данной операции;
- сличает подписи и оттиск печати клиента на денежном чеке, а также номер денежного чека с номером, записанным в карточке образцов подписей и оттиска печати по счету чекодателя;
- подписывает документ;
- выдает получателю денег контрольную марку от денежного чека или отрывной талон от расходного кассового ордера для предъявления в кассу;
- направляет документ ответственному исполнителю, на которого возложен контроль кассовых расходных операций.

2. Контролер выполняет следующие действия:

- проверяет правильность заполнения денежного чека или расходного кассового ордера;
- проверяет соответствие подписей и печати клиента образцам, представленным банку, соответствие номера представленного денежного чека номерам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- убеждается в наличии на оборотной стороне денежного чека разрешительной подписи на оплату денежного чека ответственного исполнителя и соответствии данной подписи образцам подписей работников банка, подписи получателя денег;
- подписывает документ;
- регистрирует документ в кассовом журнале по расходу;
- передает документ в кассу.

Порядок направления контролером кассовых расходных документов в кассу для оплаты (под роспись кассира в разносной книге или кассовом журнале) устанавливается главным бухгалтером банка. При ведении разносной книги необходимо указать номер денежного чека или расходного кассового ордера, сумму кассового документа, затем заверить подписью контролера и кассира.

В конце операционного дня производится сверка кассовых оборотов, приведенных в справке кассира, с записями в кассовом журнале контролера. Сверка заверяется подписями кассира в кассовом журнале и контролера на справке кассира.

Документооборот по приходным кассовым операциям должен быть организован так, чтобы выдача квитанций клиентам и зачисление сумм на их счета производились только после фактического поступления денег в кассу.

При приеме денег заполняется приходный кассовый документ и передается контролеру, который, проверив правильность заполнения документа, подписывает его, делает запись в кассовом журнале по приходу и передает документ в кассу под роспись кассира в разносной книге или кассовом журнале.

Банк должен организовывать и осуществлять внутренний контроль, соответствующий характеру и масштабам проводимых бухгалтерских операций. Например, контроль должен осуществляться при открытии счетов, приеме расчетно-кассовых документов к исполнению, а также на всех этапах обработки учетной информации, совершения операций и отражения их в бухгалтерском учете и должен быть направлен на обеспечение сохранности средств и ценностей, соблюдение клиентами требований законодательства по оформлению расчетно-кассовых документов, своевременное исполнение поручений клиен-

тов на перечисление (выдачу) средств, перечисление и зачисление средств в точном соответствии с реквизитами, указанными в расчетно-кассовых документах, принимаемых к исполнению.

Предоставление работникам банка права первой, второй, единоличной, контрольной подписи на расчетно-кассовых документах и образцы подписей оформляются приказом с указанием фамилии, имени, отчества, наименования должности и характера предоставленного права подписи. Право первой и второй подписи имеют сотрудники банка, прошедшие аттестацию в Национальном банке Республики Беларусь.

Образцами подписей с указанием характера подписи (единоличная, контрольная, первая, вторая) снабжаются все ответственные исполнители, проверяющие и отражающие банковские операции в бухгалтерском учете.

Подписями ответственных исполнителей заверяются экземпляры документов, предназначенных для хранения в банке в качестве оправдательных по совершаемым операциям, а также экземпляры, подлежащие выдаче клиентам в качестве приложения к выпискам по счетам клиентов и отправляемые по межбанковским расчетам в другие банки.

Ответственные исполнители, которые подписали какой-либо расчетно-кассовый документ, не имея на то права, отвечают за этот проступок в дисциплинарном порядке, а при наличии в их действиях состава преступления привлекаются к уголовной ответственности.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ СО СЧЕТАМИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МЕЖБАНКОВСКИХ И МЕЖФИЛИАЛЬНЫХ ПЕРЕВОДОВ**

### **2.1. Организация работы в банках со счетами**

Порядок открытия банками в Республике Беларусь текущих счетов, субсчетов, специальных счетов в иностранной валюте, благотворительных, временных, корреспондентских, вкладных (депозитных) счетов, карт-счетов и специальных счетов для аккумулирования денежных средств граждан регламентируется Инструкцией о порядке открытия и закрытия банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями банковских счетов, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 20 июня 2007 г. № 127.

Владельцы счетов вправе открывать необходимое им количество банковских счетов, в том числе текущих, как в белорусских рублях, так и в иностранных валютах.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе открывать второй и последующие текущие счета в белорусских рублях при соблюдении следующих условий:

- если со дня государственной регистрации владельца счета прошло не менее трех лет;
- наличии прибыли (дохода), остающейся в распоряжении владельца счета после уплаты всех налогов, сборов (пошлин), иных обязательных платежей в бюджет (в том числе государственные целевые бюджетные фонды и Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь), в государственные внебюджетные фонды, по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- наличии положительного аудиторского заключения о результатах обязательного аудита достоверности годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности по итогам предыдущего финансового года – для владельцев счетов, достоверность годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности которых в соответствии с законодательством подлежит обязательному аудиту.

При этом право открывать второй и последующие текущие счета в белорусских рублях владелец счета приобретает после представления в банк документов, подтверждающих наличие указанных условий.

Юридические лица вправе открывать без учета перечисленных условий текущие счета для совершения операций его обособленными подразделениями (по одному текущему счету на каждое обособленное подразделение) в случае предоставления права распоряжаться банковским счетом должностным лицам обособленных подразделений.

Основанием для открытия банковского счета является договор банковского счета, до заключения которого владельцем счета в банк представляются следующие документы:

1. Заявление в виде телетрансмиссионного сообщения или в иных формах, принятых в международной банковской практике.

2. Копию документа о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, индивидуального предпринимателя (свидетельство о государственной регистрации, выписка из решения местного исполнительного и распорядительного органа, Министерства юстиции Республики Беларусь и т. п.), верность которой засвидетельствована нотариально либо регистрирующим органом.

3. Устав юридического лица и учредительный договор юридического лица, на основании которых действует юридическое лицо, либо их копии, верность которых засвидетельствована нотариально либо регистрирующим органом.

4. Карточку с образцами подписей должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих право распоряжаться банковским счетом, и оттиска печати.

5. Дубликат извещения о присвоении учетного номера плательщика.

6. Справку органов Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь о регистрации в качестве плательщика обязательных страховых взносов и иных платежей в органах Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь либо заявление владельца счета, подписанное уполномоченными лицами, содержащее информацию о том, что владелец счета в соответствии с законодательством не подлежит регистрации в качестве плательщика обязательных страховых взносов и иных платежей в органах Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

7. Документ, подтверждающий регистрацию в качестве страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, либо заявление владельца счета, подписанное уполномоченными лицами, содержащее информацию о том, что владелец счета в соответствии с законодательством не подлежит регистрации в качестве страхователя по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8. Копию договора коммерческого представительства, верность которой засвидетельствована нотариально, и доверенность владельца счета либо ее копию, верность которой засвидетельствована нотариально, на открытие (переоформление) и закрытие банковского счета и распоряжение денежными средствами на банковском счете, оформленные на территории Республики Беларусь.

9. Копию положения об обособленном подразделении юридического лица, верность которой засвидетельствована владельцем счета или нотариально, а также копию документа, подтверждающего согласование размещения обособленного подразделения владельца счета с местными исполнительными и распорядительными органами, верность которой засвидетельствована владельцем счета или нотариально.

Для открытия текущего счета юридические лица – резиденты представляют в банк документы, предусмотренные пунктами 1–7, а индивидуальные предприниматели представляют документы, предусмотренные пунктами 1, 2, 4–7. В некоторых случаях юридическому лицу и индивидуальному предпринимателю могут открываться субсчета и специальные счета. При этом особенности функционирования субсчета, специального счета (источники поступления денежных средств, направления использования денежных средств, а также иные особенности) определяются непосредственно в договоре субсчета, специального счета с учетом требований нормативного правового акта, во исполнение которого открывается субсчет, специальный счет.

Благотворительный счет открывается в банке юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю для сбора, хранения и использования денежных средств, поступающих в виде безвозмездной (спонсорской) помощи или пожертвований, в том числе иностранной безвозмездной помощи. В заявлении на открытие благотворительного счета указывается цель открытия благотворительного счета, необходимая сумма, расходование неиспользованного остатка денежных средств для включения в последующем в договор благотворительного счета.

Временный счет (за исключением временных счетов, открываемых учредителями банка либо банками) может открываться юридическому лицу для строительства им объекта на срок до ввода его в эксплуатацию и учредителю создаваемого юридического лица, уполномоченному другими учредителями, для формирования уставного фонда создаваемого юридического лица.

Средства с временного счета могут быть использованы только для зачисления на текущий счет юридического лица после его государственной регистрации либо для возврата учредителям при отказе учредителей от создания юридического лица, отказе в государственной регистрации юридического лица. После формирования уставного фонда создаваемого юридического лица, его государственной регистрации и открытия ему текущего счета средства с временного счета подлежат зачислению на текущий счет. Кроме того, временный счет может открываться уже созданному юридическому лицу для увеличения размера его уставного фонда.

Согласно Указу Президента Республики Беларусь от 24 августа 2006 г. № 515 «Об утверждении перечня счетов, открытие (закрытие) которых осуществляется без справок органов Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты» установлен перечень счетов, открытие которых осуществляется без справок органов Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь. К ним относят аккредитив, благотворительный, вкладной, временный, доверительный счета, карт-счет; корреспондентский, счета по учету кредитов и иных активных операций; счет по учету средств для расчетов чеками, по учету полученных займов, бюджетных и иных государственных средств.

При открытии кредитных, депозитных, счетов по учету ценных бумаг, ресурсов наряду с предусмотренными документами, соответствующими структурными подразделениями предоставляется главному бухгалтеру распоряжение на открытие счета. В распоряжении указывается номер балансового счета, его целевое назначение, база для начисления процентов, основание для открытия счета (договора и т. д.) и другие параметры, которые помещаются в мемориальные документы дня.

После проверки документов юридическая служба визирует заявление клиента на открытие счета и передает руководителю банка для решения вопроса об открытии счета.

Все счета открываются на основании разрешительной надписи руководителя банка на заявлении клиента на открытие счета только после получения сообщения налоговых органов о присвоении учетного номера налогоплательщика и о выдаче дубликата извещения о присвоении учетного номера плательщика, а также справки органов Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь о регистрации в качестве плательщиков обязательных страховых взносов и иных платежей.

Корреспондентские счета другим банкам открываются в центральном аппарате банка. При открытии корреспондентского счета банк-корреспондент представляет все необходимые документы на открытие счета в управление корреспондентских отношений и внешних связей, которые последним передаются юридической службе для проверки на предмет полноты и соответствия нормативным актам, действующим на момент открытия счета. После проверки юридической службой документы представляются руководителю банка для получения разрешения на открытие счета.

Субкорреспондентские счета филиалов открываются в центральном аппарате банка после получения из Национального банка Республики Беларусь сообщения о присвоении им кода.

Открытие счетов по внутрибанковским операциям осуществляет главный бухгалтер банка (филиала), который принимает решение и производит открытие этих счетов, исходя из целесообразности и рационального построения бухгалтерского учета. Ежегодно по результатам инвентаризации счетов по состоянию на 1 октября внутрибанковские счета, длительно неработающие, а также счета, утратившие свое значение с изменением нормативной базы, закрываются.

Все открываемые в банке счета регистрируются в Книге регистрации открытых лицевых счетов. Книга должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена подписями руководителя и главного бухгалтера банка или его заместителя, а также оттиском печати банка.

При проведении инвентаризации на 1 октября, а также по состоянию на 1 января книга регистрации открытых лицевых счетов в целях контроля и анализа открытых (закрытых) счетов выводится на бумажный носитель. Номера закрытых счетов могут присваиваться новым клиентам только по истечении двух лет после даты их закрытия.

Открытый клиенту счет закрепляется для обслуживания за конкретным исполнителем, которому передается карточка с образцами подписей и оттиска печати. Карточка с образцами подписей и оттиска печати передается также должностному лицу, наделенному контрольными функциями. При открытии валютного счета дополнительный экземпляр карточки передается ответственному лицу, ведущему валютные счета клиента.

Необходимые документы по открытию счетов должны храниться в отдельном деле для каждого клиента и ответственность за их сохранность возлагается на главного бухгалтера. Каждому делу присваивается номер, соответствующий номеру счета клиента, регламентируемый банками самостоятельно.

При замене документов по открытию счета по действующим счетам клиентов представляемые документы проверяются на соответствие нормативным правовым актам Национального банка Республики Беларусь и передаются главному бухгалтеру для их замены в документах по открытию счета.

По действующим счетам утратившие силу документы по открытию счетов остаются в деле, перечеркиваются крестообразно, на них делается отметка о замене новыми документами. При замене карточек с образцами подписей и оттиска печати последний экземпляр, удостоверенный нотариально или вышестоящим органом, помещается в дело по открытию счета. Остальные экземпляры уничтожаются.

В случае закрытия счета клиента дело по оформлению открытия счета перечеркивается крестообразно и делается отметка: «Счет закрыт» с указанием даты закрытия счета. При этом данной отметкой помечаются все листы документов, имеющихся в деле по оформлению открытия счета клиента.

При закрытии счета, переходе клиента на обслуживание в другой банк, реорганизации юридического лица, изменении наименования юридического лица, не вызванного реорганизацией, владелец счета обязан возвратить в банк чековые книжки для получения наличных денег с оставшимися неиспользованными денежными чеками.

## **2.2. Порядок открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов для межбанковских и международных расчетов**

Корреспондентские отношения устанавливаются между банками как при расчетах внутри государства, так и при международных расчетах.

Межбанковские расчеты осуществляются банками через систему корреспондентских счетов. Корреспондентский счет – это счет одного банка, открытый в другом банке, на котором отражаются расчеты, произведенные последним по поручению и за счет первого банка на основании заключенного между ними корреспондентского договора.

Представляя собой разновидность счета «до востребования» (таким для предприятия является текущий счет), корреспондентский счет банка для внутриреспубликанских расчетов по существу выполняет те же функции, что и расчетный счет предприятия, но с учетом специфики банковской деятельности.

Основные принципы совершения расчетов по корреспондентским счетам состоят в следующем:

- внутриреспубликанские расчеты отделены от международных;
- расчеты по выполнению денежных требований и обязательств в национальной валюте, возникающих между банками-резидентами (их филиалами), осуществляются через корреспондентские (субкорреспондентские) счета для внутриреспубликанских расчетов; между учреждениями Национального банка Рес-

публики Беларусь и между ними и банками – через межфилиальные счета; расчеты в иностранной валюте между банками-резидентами и между ними и банками-нерезидентами – через счета «Ностро» и «Лоро»;

- внутриреспубликанские расчеты по корреспондентским счетам в национальной валюте совершаются с использованием системы BISS в пределах остатка средств на корреспондентских счетах, по межфилиальным счетам учреждений Национального банка Республики Беларусь независимо от остатка счета, международные – с применением телетрансмиссионных сообщений в системе SWIFT в пределах средств, которые должны обеспечить банки-плательщики;

- банковские переводы осуществляются за счет средств клиентов и производятся банками-резидентами на основании полученных от клиента платежных инструкций.

Проведение межбанковских расчетов в национальной валюте по корреспондентским счетам банков осуществляется с использованием автоматизированной системы межбанковских расчетов. Оператором системы является унитарное предприятие «Белорусский межбанковский расчетный центр», участниками – Национальный банк Республики Беларусь и банки-резиденты.

Для того чтобы войти в состав участников автоматизированной системы межбанковских расчетов, банки должны выполнить ряд условий. На рис. 2 представлена схема подключения банка к участию в расчетах через автоматизированную систему межбанковских расчетов.

Классификация и характеристика функциональных компонентов автоматизированной системы межбанковских расчетов представлена на рис. 3.

Межбанковские расчеты по срочным и несрочным денежным переводам, межбанковским денежным переводам на корреспондентские счета банков-нерезидентов, открытые в банках Республики Беларусь, и по результатам проведенного клиринга (по прочим денежным переводам, сделкам купли-продажи ценных бумаг и финансовых инструментов срочных сделок, операциям с использованием банковских пластиковых карточек) осуществляются в системе BISS. Межбанковские расчеты в системе BISS осуществляются на основании электронных платежных документов и не сопровождаются обменом экземплярами платежных документов на бумажном носителе.

Срочность денежных переводов определяется клиентами банка либо банком по собственным платежам самостоятельно.

В целях обеспечения надежности проведения межбанковских расчетов и минимизации рисков в платежной системе крупные и срочные платежи проходят процедуру контроля в соответствии с рекомендациями по снижению рисков в платежной системе.

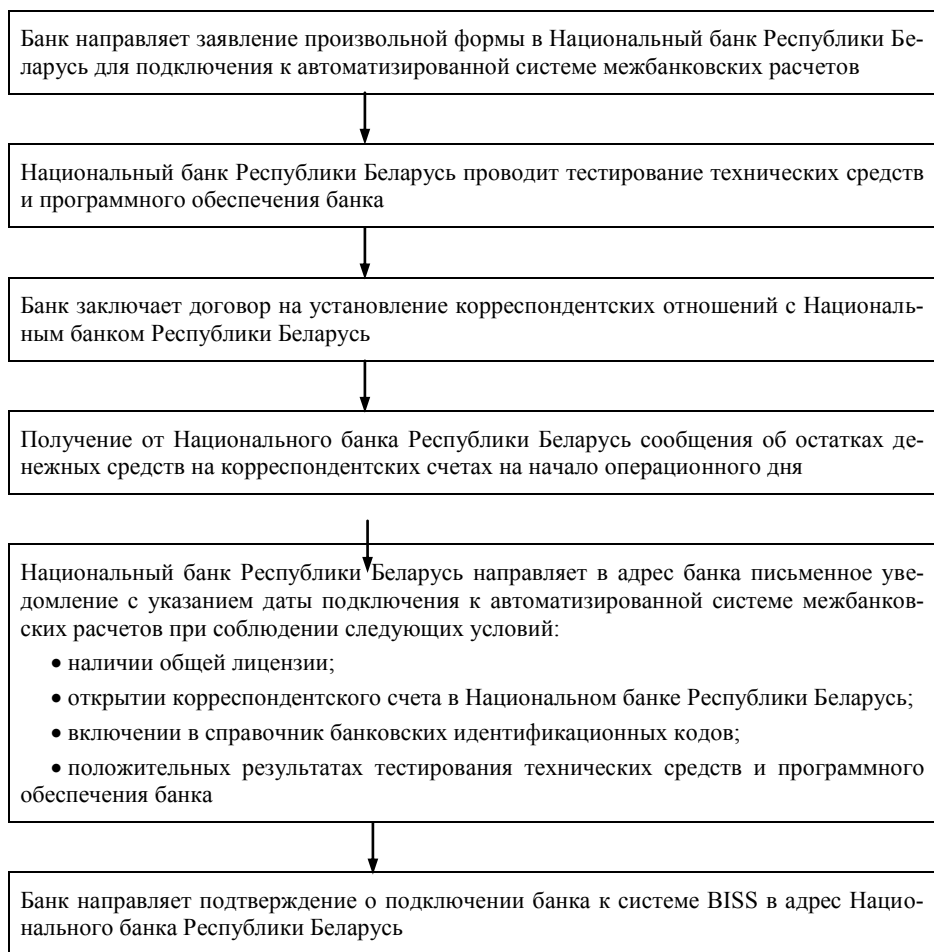


Рис. 2. Схема подключения банка к участникам автоматизированной системы межбанковских расчетов





Рис. 3. Классификация функциональных компонентов автоматизированной системы межбанковских расчетов

Межбанковские расчеты по прочим денежным переводам осуществляются в клиринговой системе прочих платежей на основании электронных платежных документов (реестров входящих платежей) банка-отправителя и сопровождаются обязательным обменом экземплярами платежных документов на бумажном носителе. Максимальная сумма денежного перевода, подлежащего обработке в клиринговой системе прочих платежей, определяется Советом директоров Национального банка Республики Беларусь.

При расчетах на основе клиринга каждый отдельный платеж не производится по корреспондентскому счету банка и субкорреспондентским счетам филиалов. Денежные требования и обязательства участников накапливаются в течение клирингового сеанса. Вычисление чистых дебетовых (кредитовых) позиций участников производится клиринговой системой прочих платежей в расчетное время клирингового сеанса путем взаимного зачета требований и обязательств на многосторонней основе. Чистая дебетовая (кредитовая) позиция – это разность между всеми отправленными и полученными платежами. Если отправленные платежи превышают полученные, то имеет место чистая дебетовая позиция, которая подлежит списанию с корреспондентского счета банка.

Безналичные расчеты между клиентами, имеющими счета в одном филиале, производятся минуя субкорреспондентский счет, открытый на балансе головного банка, путем списания и зачисления средств по соответствующим счетам, открытым на балансе филиала.

Корреспондентские отношения с иностранными банками и банками-резидентами устанавливаются как с открытием корреспондентских счетов, так и без открытия таковых. Корреспондентские отношения банка строятся таким образом, чтобы добиваться максимального удовлетворения потребностей клиентов в качестве и скорости проведения операций с минимизацией всех рисков и затрат.

С банками стран СНГ и Балтии для проведения операций на межбанковском рынке может заключаться генеральное соглашение об общих условиях проведения операций на межбанковском рынке, в котором определяются условия проведения операций:

- документы, которыми обмениваются стороны в течение действия Генерального соглашения, обязательные для согласования условия при заключении каждого вида сделок;
- порядок заключения сделок, подтверждения условий по заключаемым сделкам и используемые каналы связи;
- порядок осуществления расчетов по заключаемым сделкам;
- ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств по заключенным сделкам;
- форс-мажорные обстоятельства;
- срок действия генерального соглашения об общих условиях проведения операций на межбанковском рынке.

Основанием для принятия решения о подготовке проекта генерального соглашения об общих условиях проведения операций на межбанковском рынке к подписанию с банком-корреспондентом являются письменная заявка казначейства или письменное обращение банка-корреспондента и заключение о его финансовом состоянии и информация о деловой репутации банка-корреспондента. Проект соглашения координируется с заинтересованными структурными подразделениями центрального аппарата банка (казначейством, департаментом безопасности банка, юридическим управлением) и подписывается руководителем и главным бухгалтером банка. Оба экземпляра соглашения сшиваются, на месте сшива проставляется подпись руководителя банка и печать. Один экземпляр соглашения отправляется по почте банку-корреспонденту, второй – хранится в департаменте корреспондентских отношений, копия соглашения передается в казначейство.

Все подписанные банком и банками-корреспондентами генеральные соглашения об общих условиях проведения операций на межбанковском рынке хранятся в одном досье с описью всех действующих генеральных соглашений. Досье присваивается номер согласно номенклатуре дел департамента корреспондентских отношений. Журнал регистрации соглашений ведется в электронном виде.

При расторжении договорных отношений с банком, оговоренных генеральным соглашением, либо при подписании соглашения в новой редакции, которая полностью отменяет ранее действующее, в момент вступления в действие нового генерального соглашения об общих условиях проведения операций на межбанковском рынке ответственный исполнитель перечеркивает крестообразно каждый лист старого варианта соглашения и подшивает его в другую папку, где хранятся документы, утратившие силу для последующей сдачи в архив в установленном порядке.

Подписание генерального соглашения об общих условиях проведения операций на межбанковском рынке с банком-корреспондентом служит основанием для включения банка-корреспондента в перечень банков для установления лимитов на проведение активных операций и проведения постоянного анализа его финансового состояния.

При выборе банка-корреспондента для открытия счета «Ностро» используются следующие критерии:

- риска (риск страны, критерий риска финансовой надежности банка);
- доходности (критерий стоимости операций),
- условий ведения счета;
- скорости проведения операций и др.

В соответствии с резолюцией руководителя банка ответственный исполнитель готовит заключение об экономической целесообразности установления корреспондентских отношений и открытия корреспондентского счета с учетом перечисленных выше критериев.

Внесистемный учет открытых и закрытых корреспондентских счетов ведется ответственным исполнителем в журнале регистрации открытых лицевых счетов. Юридические дела банков-корреспондентов хранятся в металлических шкафах в отдельном деле для каждого банка-корреспондента.

На балансе банка открываются корреспондентские счета «Лоро» на имя банков-корреспондентов в иностранной валюте и белорусских рублях на балансовых счетах 1701 «Корреспондентские счета банков-резидентов» и 1702 «Корреспондентские счета банков-нерезидентов». Корреспондентские счета «Ностро» открываются во всех видах иностранных валют, необходимых для осуществления операций клиентов и собственных операций банка на счетах 1501 «Корреспондентские счета в банках-резидентах» и 1502 «Корреспондентские счета в банках-нерезидентах».

Все операции банка в белорусских рублях с банками-резидентами осуществляются через счет «Ностро», открытый в Национальном банке Республики Беларусь.

Открытие корреспондентских счетов производится на основании договора корреспондентского счета. После подписания этого договора ответственный исполнитель готовит распоряжение департаменту бухгалтерского учета, которое является основанием для открытия главным бухгалтером банка корреспондентского счета на балансе банка.

Корреспондентские счета «Лоро» открываются при представлении в банк документов в соответствии с Инструкцией о порядке открытия и закрытия банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями банковских счетов, утвержденными постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 20 июня 2007 г. № 127. Департамент корреспондентских отношений берет на себя организацию работы по постановке банка-нерезидента на учет в инспекции Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь и присвоению ему учетного номера плательщика. Для этого иностранный банк дополнительно передает в банк доверенность на представление интересов иностранного банка в налоговой инспекции.

По предоставлении всех необходимых для открытия корреспондентского счета документов, в том числе дубликата о присвоении учетного номера плательщика, документы передаются в юридическое управление для проверки на предмет полноты и соответствия требованиям нормативных актов. В срок, не превышающий двух банковских дней после рассмотрения юридическим управлением банка документов, необходимых для открытия счета, ответственный исполнитель готовит распоряжение о порядке расчетов с банком-корреспондентом. После подписания распоряжения главный бухгалтер открывает счет и делает необходимые отметки в представленных документах о номере, валюте и дате открытия счета, после чего

заявление на открытие счета и дубликат извещения о присвоении учетного номера плательщика возвращаются в департамент корреспондентских отношений. Открытый банку-корреспонденту счет закрепляется для обслуживания за конкретным исполнителем департамента бухгалтерского учета. Второй экземпляр распоряжения о порядке расчетов с банком-корреспондентом, заявление на открытие счета, копия карточки образцов подписей и корешок дубликата извещения подшиваются в юридическое дело. Вторая и третья отрывные части дубликата извещения подписываются главным бухгалтером и скрепляются печатью. Ответственный исполнитель обязан представить вторую и третью части дубликата извещения учетного номера плательщика в Инспекцию Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента открытия счета.

Корреспондентские счета «Ностро» открываются банком в банках-резидентах с предоставлением в банк-корреспондент пакета документов, необходимого для открытия счета и сформированного в соответствии с действующими требованиями законодательства Республики Беларусь. Пакет документов для открытия счета «Ностро» в иностранном банке формируется в соответствии с требованиями законодательства страны, где находится банк-корреспондент, и в соответствии с требованиями самого банка и состоит, как правило, из следующих документов:

- нотариально заверенной копии устава банка;
- нотариально заверенной копии лицензии;
- нотариально заверенной карточки с образцами подписей и оттиска печати;
- письма о регистрации банка в Национальном банке Республики Беларусь;
- других официальных документов, затребованных иностранным банком.

Ведение корреспондентских счетов «Лоро» и «Ностро» производится работниками департамента бухгалтерского учета. При зачислении средств на счет «Лоро» ответственный исполнитель отправляет в банк-корреспондент кредитовое авизо и выписку из счета. По счетам «Ностро» банки-корреспонденты высылают банку выписки, содержащие данные о поступлениях, платежах и сальдо по счету, ответственный исполнитель должен осуществлять контроль за своевременным поступлением от банков-корреспондентов выписок по счетам «Ностро». Работники департамента бухгалтерского учета производят проверку выписок по счетам «Ностро», по итогам которой ежедневно составляют ведомость сверки по корреспондентскому счету.

Закрытие счета «Ностро» осуществляется в соответствии с условиями договора корреспондентского счета, требованиями законодательства страны банка-корреспондента и по согласованию с клиентами банка.

Для закрытия корреспондентского счета «Лоро» ответственный исполнитель заполняет заключительную налоговую декларацию о доходах иностранного юридического лица и после подтверждения ее данных внешним аудитором отправляет в налоговую инспекцию. Закрытие счета «Лоро» производится банком в течение пятнадцати календарных дней с момента отсылки уведомления в Инспекцию Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь по месту регистрации и получения ее письменного согласия.

### **2.3. Учет расчетов в иностранных валютах по корреспондентским счетам «Лоро», «Ностро» и субкорреспондентским счетам филиалов**

Платежи по корреспондентским счетам в свободно-конвертируемой и ограниченно-конвертируемой валютах осуществляются при соблюдении требований Закона Республики Беларусь «О валютном регулировании и валютном контроле» от 22 июня 2003 г. № 226-З, Правил проведения валютных операций от 30 апреля 2004 г. № 72, Инструкции о банковском переводе, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29 марта 2001 г. № 66, Правилами организации бухгалтерского учета и отчетности в банках Республики Беларусь, утвержденными постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 26 июня 2007 г. № 198, других нормативных указаний Национального банка Республики Беларусь и в рамках действующего законодательства.

Платежи филиалов, головного банка, направляемые к корреспондентским счетам «Ностро», отражаются в бухгалтерском учете головного банка с использованием промежуточного счета 1814 «Расчеты по межбанковским переводам», на котором данные средства числятся до фактического списания с корреспондентского счета банка.

Перечисление средств по аккредитивным операциям на уровне головного банка производится с использованием счета 1810 «Расчеты по операциям с иностранной валютой». Все операции, проводимые через субкорреспондентские счета филиалов и корреспондентские счета «Ностро» должны кодироваться для внесения в отчетность по внешнеэкономической деятельности. Средства на счетах 1814 «Расчеты по межбанковским переводам» и 1810 «Расчеты по операциям с иностранной валютой» должны находиться на счете не более трех рабочих дней. В исключительных случаях при неисполнении платежей в течение указанного срока по причинам, не зависящим от банка (средства не списаны своевременно одним из банков-корреспондентов), суммы относятся на счета 6302 «Суммы до выяснения по кредиту» и 6301 «Суммы до вы-

яснения по дебету». За сроками нахождения средств на счетах в банке должен быть организован ежедневный контроль.

При поступлении платежных документов и отсутствии необходимых реквизитов для зачисления или зачисления средств на корреспондентский счет без получения платежных документов, средства зачисляются на счет 6302 «Суммы до выяснения по кредиту». Не позднее дня, следующего за днем зачисления, на счет в банк-корреспондент направляется запрос о недостающих реквизитах, документах и др. При неполучении ответа запросы повторяются каждые 10 дней. При получении ответа, не дающего основания для зачисления средств, запрос повторяется не позднее дня, следующего за днем получения ответа. Суммы на счете 6302 «Суммы до выяснения по кредиту» могут находиться не более одного месяца, после чего они должны быть зачислены по назначению либо возвращены банку-корреспонденту.

При поступлении платежей в адрес физических лиц и отсутствия необходимых реквизитов, но при наличии указания в платежном поручении региона получателя (область, город и др.) денежные средства зачисляются на субкорреспондентский счет филиала соответствующего региона. При отсутствии сведений о регионе головной банк данные средства относит на счет 6302 «Суммы до выяснения по кредиту» и в рамках календарного месяца проводит работу с банками-корреспондентами для получения необходимых подтверждений.

При списании средств с корреспондентского счета без уведомления банка о произведенном списании сумма относится на счет 6301 «Суммы до выяснения по дебету». Не позднее дня, следующего за днем списания средств, готовится и направляется запрос банку-корреспонденту о произведенном списании. Сумма должна находиться на счете не более пяти рабочих дней при списании банком-корреспондентом дальнего зарубежья, не более трех дней – при списании банком-корреспондентом ближнего зарубежья и не более двух дней – при списании банком-корреспондентом Республики Беларусь. Если в течение названного срока сумма не восстановлена, по ней не даны разъяснения, то на имя руководства банка готовится докладная записка с изложением произведенных мероприятий и предложениями по урегулированию данного вопроса.

К счетам 6301 «Суммы до выяснения по дебету», 6302 «Суммы до выяснения по кредиту», 1810 «Расчеты по операциям с иностранной валютой», 1814 «Расчеты по межбанковским переводам» ведутся журналы, где фиксируются все суммы и даты их отнесения и урегулирования. Записи в журналах подвергаются дополнительному анализу и контролю.

Все проведенные операции по корреспондентским счетам банка отражаются по балансу банка на основании ключеванных телексных сообщений либо SWIFT-сообщений установленного формата при условии их подтверждения выпиской по корреспондентскому счету банка. Операции по субкорреспондентским счетам филиалов совершаются на основании платежных документов филиалов, отправленных по электронной почте банка и подписанные электронной подписью уполномоченного лица либо SWIFT. В исключительных случаях допускается предоставление филиалом платежного поручения на бумажном носителе, оформленном в установленном порядке. С субкорреспондентских счетов филиалов могут быть списаны суммы по распоряжениям служб головного банка по отдельным операциям филиалов, в рамках действующих положений банка.

Если сообщение о зачислении валютных средств поступает по средствам телексной связи либо электронной почты, то лицо, уполномоченное на контроль по «ключу», должно проверить соответствие его таблицам кодовых ключей либо достоверности электронной подписи, поставить штамп «ключ верен» и подписать в соответствии с образцами подписей. Исполнитель проводку совершает после проверки ключа и подтверждения прохождения суммы по выписке банка.

Зачисление валютных средств, поступающих по системе SWIFT, производится на основании ключеванных сообщений формата FM 1XX, 2XX, в отдельных случаях по сообщению формата FM 9XX, и при получении выписки, подтверждающей зачисление средств. По платежам в адрес непосредственно банка (по платежам по погашению кредитов, возврату межбанковских депозитов, зачислению процентных доходов и др.) допускается зачисление средств до получения выписок с последующей сверкой по ним поступивших средств. Если на корреспондентский счет зачисляются средства, а кредитовое авизо отсутствует, в иностранный банк посылаются запросы о подтверждении.

Бухгалтерские проводки по совершенным операциям могут быть выписаны на самом документе по номиналу валюты. Также может быть составлен мемориальный ордер, обязательным приложением к которому является электронный документ, полученный по электронным средствам связи и распечатанный на бумажном носителе.

Первые экземпляры документов, полученных при помощи средств электронной связи с подписями сотрудников на подтверждение ключа, ответственного исполнителя и контролера подшиваются в документы дня. Копии электронных документов, при необходимости, могут быть подшиты в дело к корреспондентскому счету (субкорреспондентскому счету).

Мемориальными ордерами оформляются следующие операции, проводимые по субкорреспондентским счетам филиалов банка:

- зачисление (списание) средств по биржевым операциям, операциям с ценными бумагами, по срочным сделкам, с пластиковыми карточками;

- расчеты по межфилиальным ресурсам, аккредитивным и инкассовым операциям банка;
- расчеты по дорожным и банковским чекам, произведенные филиалами банка;
- исправление ошибочных записей;
- операции с фондами банка, хозяйственные операции, связанные с приобретением либо услугами для филиалов банка;
- регулирование валютной позиции;
- расчеты с использованием системы Вестерн Юнион и др.;
- инкассации и подкрепления оборотных касс филиалов и отделений;
- зачисление (списание) комиссий банков-корреспондентов.

Операции по перечислению межфилиальных доходов оформляются платежными поручениями.

При приеме и отправке платежей в иностранной валюте в филиалах определяются лица, осуществляющие контроль за выполнением функций агента валютного контроля. Кроме того, в филиалах устанавливается контроль за крупными платежами исходя из суммы в соответствии с разрабатываемыми каждым банком положениями «По управлению банковскими рисками при проведении операций в иностранной валюте».

Контролю подвергаются все операции по корреспондентским счетам банка и субкорреспондентским счетам филиалов:

- Работник, ведущий корреспондентские счета, ежедневно производит выверку отправленных платежей на соответствие списанных сумм по полученной выписке от банка-корреспондента, а работник, ведущий субкорреспондентские счета, – от головного банка. При отсутствии отражения суммы платежа в выписке по корреспондентскому счету банка, субкорреспондентскому счету филиала, банки не позднее дня, следующего за днем отправления сообщения, посылают запрос о платеже, в дальнейшем они подлежат дополнительному контролю.

- На 1-е число каждого месяца работники, ведущие корреспондентские счета, составляют ведомости соответствия остатков по корреспондентским счетам и зеркальным счетам. Данные ведомости проверяются на предмет соответствия остатков выпискам по корреспондентским счетам и зеркальным счетам и анализируются по суммам расхождений на основании подтверждающих документов.

- С учетом того, что в банке на каждое 1-е число месяца головным банком и филиалами обеспечивается равенство по всем межфилиальным счетам, на уровне головного банка устанавливается контроль за равенством остатков на субкорреспондентских счетах всех филиалов.

- Дополнительному контролю подлежат все операции по корреспондентским счетам, в том числе процентные доходы и расходы по корреспондентским счетам; списание комиссионных расходов; комиссии, взимаемые за переводы согласно тарифам банка; расходы, произведенные по биржевым и межбанковским операциям и др.

В отдельные папки формируются документы по каждому корреспондентскому счету «Ностро», полученные от банков-корреспондентов. При этом в папки помещаются все документы, полученные через средства почтовой связи, выписки по счетам, полученные по электронным средствам связи (SWIFT, телекс) и распечатанные на бумажных носителях. Филиалы банка производят формирование документов по субкорреспондентским счетам, открытым в головном банке.

По каждому платежу клиентами уплачиваются либо филиалами удерживаются комиссионные банка в соответствии с тарифами банка. Комиссионные иностранных банков списываются с субкорреспондентских счетов филиалов по факту их взимания иностранными банками, в том числе по оборотам месяца – исходя из количества платежей филиалов, направленных к корреспондентским счетам «Ностро» за последний отчетный месяц. При приеме платежного документа в валюте в документе должно быть помечено за счет кого производится оплата услуг банка. При этом в учете совершаются записи, представленные в табл. 1.

**Таблица 1. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с оплатой услуг банка за проведение платежей через иностранные банки**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. За счет отправителя	Счет клиента	6901 «Валютная позиция»
1.1. Если комиссия уплачивается в валюте	6911 «Рублевый эквивалент валютной позиции»	8199 «Комиссионные доходы по прочим операциям»
1.2. Если комиссия уплачивается в белорусских рублях	Счет клиента	8199 «Комиссионные доходы по прочим операциям»
2. За счет получателя	Счет клиента	3819 «Расчеты по прочим операциям»
2.1. Если комиссия уплачивается в валюте	3819 «Расчеты по прочим операциям», 6911 «Рублевый эквивалент валютной позиции»	6901 «Валютная позиция», 8199 «Комиссионные доходы по прочим операциям»

При оплате комиссии за счет отправителя сумма комиссионных расходов банка уплачивается клиентом либо списывается в безакцептном порядке с его счета (если это предусмотрено договором). При оплате комиссии за счет получателя сумма комиссионных удерживается с суммы платежа. В платежном документе сумма платежа исправляется и заверяется подписями исполнителя и начальника отдела.

При оплате комиссии банка за счет отправителя, комиссии иностранного банка за счет получателя сумма комиссии банка уплачивается клиентом либо списывается в безакцептном порядке с его счета (если это предусмотрено договором), платеж направляется в полной сумме в валюте платежа или в валютах, оговоренных в тарифах банка.

## 2.4. Учет межфилиальных расчетов

Согласно Плану счетов бухгалтерского учета в банках Республики Беларусь (приложение 1 к постановлению Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 19 сентября 2005 г. № 283) для учета расчетов по операциям, проводимых между банками и филиалами, а также между филиалами, предназначены счета группы 61 «Межфилиальные счета».

При создании филиала на балансе головного банка открываются пассивные субкорреспондентские счета филиала:

- 6110 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте»;
- 6111 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в иностранной валюте».

На балансе филиала, соответственно, открываются активные счета:

- 6100 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в национальной валюте»;
- 6101 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в иностранной валюте».

Указанные счета используются для учета платежей, проводимых филиалом по собственным операциям и операциям клиентов, т. е. счета групп 610, 611 используются для отражения в учете межбанковских расчетов по денежным переводам, осуществляемых с другими банками, а также между филиалами одного банка. На балансе головного банка эти счета имеют пассивное сальдо, на балансе филиала – активное.

При проведении операций между филиалами банка следует руководствоваться постановлением Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 31 августа 2000 г. № 23.21г «О разъяснении порядка проведения операций между филиалами банка». Данное постановление разъясняет, что проведение операций между филиалами банка нельзя рассматривать как сделку ввиду отсутствия второй стороны по договору. Операции между филиалами являются операциями по перераспределению кредитных ресурсов, иностранной валюты, ценных бумаг и других активов в рамках одного юридического лица. Так как филиалы банка не являются юридическими лицами, а лишь наделяются имуществом создавшим их юридическим

лицом и действуют на основании утвержденных им положений, филиалы не могут выступать стороной по договору и все сделки совершаются ими от имени банка в рамках доверенности, полученной от юридического лица. В связи с этим проведение сделок между филиалами в рамках одного юридического лица вступает в противоречие с гражданским законодательством. В данной ситуации происходит перераспределение средств внутри одного банка, что не влечет за собой получение прибыли юридическим лицом.

Для учета расчетов по операциям между филиалами одного банка, головным банком и его филиалами применяются счета групп 612 «Кредитные ресурсы, переданные филиалам», 613 «Кредитные ресурсы, полученные филиалом», 616 (617) «Прочие счета филиала». На этих счетах отражается информация о всех видах расчетов с филиалами, выделенными на отдельный баланс. Аналитический учет ведется в каждом филиале. Разбивка по балансовым счетам данной группы счетов представлена в табл. 2.

**Таблица 2. Разбивка по балансовым счетам группы счетов, применяемой для учета операций между филиалами одного банка, головным банком и его филиалами**

Счет	Режим использования счета
<p><i>612 «Кредитные ресурсы, переданные филиалам»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6120 «Ресурсы, переданные филиалам для краткосрочного кредитования клиентов» (активный счет);</li> <li>• 6121 «Ресурсы, переданные филиалам для долгосрочного кредитования клиентов» (активный счет);</li> <li>• 6122 «Централизованные кредитные ресурсы, переданные филиалам» (активный счет);</li> <li>• 6123 «Нецелевые кредитные ресурсы, переданные филиалам» (активный счет);</li> <li>• 6124 «Кредитные ресурсы Правительства Республики Беларусь, переданные филиалам» (активный счет)</li> </ul>	Счета группы 612 предназначены для учета кредитных ресурсов, переданных филиалам в порядке перераспределения головным банком или другими филиалами, а также переданных филиалами головному банку
<p><i>613 «Кредитные ресурсы, полученные филиалом»:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6130 «Ресурсы, полученные филиалом для краткосрочного кредитования клиентов» (пассивный счет);</li> <li>• 6131 «Ресурсы, полученные филиалом для долгосрочного кредитования клиентов» (пассивный счет);</li> <li>• 6132 «Централизованные кредитные ресурсы, полученные филиалом» (пассивный счет);</li> <li>• 6133 «Нецелевые кредитные ресурсы, полученные филиалом» (пассивный счет);</li> <li>• 6134 «Кредитные ресурсы Правительства Республики Беларусь, полученные филиалами» (пассивный счет)</li> </ul>	Счета группы 613 предназначены для учета кредитных ресурсов, полученных филиалом в порядке перераспределения от головного банка или других филиалов, а также полученных головным банком от филиалов

Счет	Режим использования счета
<b>616 «Прочие счета филиала»:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6161 «Средства филиала, перечисленные в обязательные резервы» (активный счет);</li> <li>• 6162 «Расчеты филиалов по операциям с иностранной валютой» (активный счет);</li> <li>• 6163 «Расчеты филиалов по операциям с ценными бумагами» (активный счет);</li> <li>• 6164 «Расчеты филиалов по операциям с чеками и банковскими пластиковыми карточками» (активный счет);</li> <li>• 6165 «Расчеты филиалов по операциям, связанным с подкреплением денежной наличностью» (активный счет);</li> <li>• 6166 «Расчеты по переданным активам, оказанным услугам» (активный счет);</li> <li>• 6167 «Счета по внутрихозяйственной деятельности» (активный счет);</li> <li>• 6169 «Прочие счета филиала – по дебету» (активный счет)</li> </ul>	Счета группы 616 предназначены для учета средств филиалов, используемых при расчетах по операциям с иностранной валютой, ценными бумагами, чеками и банковскими пластиковыми карточками, по переданным активам, отчислениям в обязательные резервы и другим операциям
<b>617 «Прочие счета филиала»:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 6171 «Средства филиала, полученные для перечисления в обязательные резервы» (пассивный счет);</li> <li>• 6172 «Расчеты филиалов по операциям с иностранной валютой» (пассивный счет);</li> <li>• 6173 «Расчеты филиалов по операциям с ценными бумагами» (пассивный счет);</li> <li>• 6174 «Расчеты филиалов по операциям с чеками и банковскими пластиковыми карточками» (пассивный счет);</li> <li>• 6175 «Расчеты филиалов по операциям, связанным с подкреплением денежной наличностью» (пассивный счет);</li> <li>• 6176 «Расчеты по полученным активам, оказанным услугам» (пассивный счет);</li> <li>• 6177 «Счета по внутрихозяйственной деятельности» (пассивный счет);</li> <li>• 6179 «Прочие счета филиала – по кредиту» (пассивный счет)</li> </ul>	Счета группы 617 предназначены для учета средств филиалов, используемых при расчетах по операциям с иностранной валютой, ценными бумагами, чеками и банковскими пластиковыми карточками, по полученным активам, отчислениям в обязательные резервы и другим операциям

Учитывая вышеизложенное, названные счета применяются для отражения задолженности по операциям между филиалами одного банка при перераспределении средств. Балансовые счета групп 612, 616 являются активными и отражают дебиторскую задолженность по расчетам между филиалами, а счета групп 613, 617 – пассивными и отражают кредиторскую задолженность по расчетам между филиалами. Например, если на балансе передающей стороны отражена дебиторская задолженность, то на балансе принимающей стороны должна быть отражена кредиторская задолженность. При работе с данными счетами необходимо обеспечивать равенство остатков по активным и пассивным счетам. При составлении сводного баланса в целом по банку остатки по взаимным счетам между филиалами исключаются.

В случае необходимости кредитования клиентов филиала по распоряжению головного банка производится перераспределение внутри системы кредитных ресурсов. Основная корреспонденция счетов по данной операции представлена в табл. 3.

**Таблица 3. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с перераспределением кредитных ресурсов внутри системы одного банка**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. При предоставлении филиалам кредитных ресурсов в белорусских рублях:		
в филиале, передающем кредитные ресурсы	612X «Кредитные ресурсы, переданные филиалам»	6100 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в национальной валюте»
в головном банке	6110 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте» (счет филиала-отправителя)	6110 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте» (счет филиала-получателя)
в филиале, принимающем ресурсы	6100 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в национальной валюте»	613X «Кредитные ресурсы, полученные филиалом»
2. При предоставлении филиалам кредитных ресурсов в иностранной валюте:		
в филиале, передающем кредитные ресурсы	612X «Кредитные ресурсы, переданные филиалам»	6101 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в иностранной валюте»
в головном банке	6111 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в иностранной валюте» (счет филиала-отправителя)	6111 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в иностранной валюте» (счет филиала-получателя)
в филиале, принимающем ресурсы	6101 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в иностранной валюте»	613X «Кредитные ресурсы, полученные филиалом»

При создании и закрытии филиала банкам следует руководствоваться Инструкцией о порядке государственной регистрации и лицензирования деятельности банков и небанковских кредитно-финансовых организаций, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 28 июня 2001 г. № 175.

При создании филиала по решению его собственника, филиал наделяется необходимым имуществом. При перераспределении средств внутри одного банка и передаче имущества на баланс составляются бухгалтерские записи, которые представлены в табл. 4.

**Таблица 4. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с перераспределением кредитных ресурсов внутри системы одного банка**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. При передаче основных средств, бывших в употреблении:		
1.1. У передающей стороны: на первоначальную стоимость основных средств	6166 «Расчеты по переданным активам, оказанным услугам»	55XX «Основные средства»
на сумму начисленной амортизации за время эксплуатации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	6166 «Расчеты по переданным активам, оказанным услугам»
1.2. У принимающей стороны при оприходовании принятого имущества: на первоначальную стоимость основных средств	55XX «Основные средства»	6176 «Расчеты по полученным активам, оказанным услугам»
на сумму начисленной амортизации за время эксплуатации	6176 «Расчеты по полученным активам, оказанным услугам»	5592 «Амортизация собственных основных средств»
2. При передаче материалов, оборудования, требующего монтажа, незавершенного строительства:		
2.1. У передающей стороны на стоимость передаваемого имущества	6166 «Расчеты по переданным активам, оказанным услугам»	5561 «Вложения в основные средства», 5570 «Оборудование, требующее монтажа», 5600 «Материалы»
2.2. У принимающей стороны при оприходовании принятого имущества	5561 «Вложения в основные средства», 5570 «Оборудование, требующее монтажа», 5600 «Материалы»	6176 «Расчеты по полученным активам, оказанным услугам»

При закрытии дебиторской и кредиторской задолженности и проведении расчетов по задолженности по переданному имуществу через субкорреспондентские счета филиалов 6100 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в национальной валюте» (открытый на балансе филиала), 6110 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте» (открытый на балансе головного банка) у принимающей стороны дебетуется счет 6176 «Расчеты по полученным активам, оказанным услугам», а у передающей стороны кредитруется счет 6166 «Расчеты по переданным активам, оказанным услугам».

В случае принятия решения банком о закрытии филиала банк обязан уведомить об этом всех клиентов и кредиторов, обслуживающихся в закрываемом филиале, главное управление Национального банка Республики Беларусь по местонахождению закрываемого филиала. Кроме того, при принятии решения об закрытии филиала необходимо принять меры по выполнению обязательств перед вкладчиками и кредиторами, произвести все необходимые расчеты по погашению кредиторской задолженности: по уплате платежей в бюджет, государственные бюджетные и внебюджетные фонды, перед сотрудниками по заработной плате и т. д. Помимо этого производится инвентаризация каждой статьи баланса филиала, составляется передаточный акт, который подписывается передающей и принимающей сторонами. Далее происходит передача имущества и всех других статей баланса ликвидируемого филиала на баланс головного банка или другого филиала. После проведенных мероприятий банк информирует главное управление Национального банка Республики Беларусь по местонахождению филиала о проведенной работе по закрытию филиала и вносит изменения в учредительные документы.

На сумму активов и пассивов баланса ликвидируемого филиала увеличиваются соответствующие статьи активов и пассивов баланса принимающей стороны. Основная корреспонденция счетов по этой операции представлена в табл. 5.



**Таблица 5. Основная корреспонденция счетов по передаче имущества и всех других статей баланса ликвидируемого филиала на баланс головного банка или другого филиала**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. По мере передачи активных статей баланса, кроме денежных средств, находящихся на субкорреспондентском счете филиала, на баланс принимающей стороны	Соответствующие счета 1, 2, 4, 5, 6, 9-го классов	6179 «Прочие счета филиала – по кредиту»
2. При передаче пассивных статей баланса	6179 «Прочие счета филиала – по кредиту»	Соответствующие счета 1, 3, 6, 7, 8-го классов
3. При закрытии субкорреспондентского счета в головном банке и зачислении денежных средств на корреспондентский счет принимающей стороны: в головном банке	6110 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте» (счет филиала – передающей стороны)	6110 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте» (счет филиала – принимающей стороны)
в филиале-получателе платежей	6110 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте»	6179 «Прочие счета филиала – по кредиту»

## **2.5. Учет межбанковских расчетов с применением субкорреспондентских счетов**

Порядок проведения межбанковских расчетов в белорусских рублях регламентирует Инструкция по осуществлению межбанковских расчетов через автоматизированную систему межбанковских расчетов Национального банка Республики Беларусь, утвержденная постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 10 марта 2005 г. № 37. Согласно этой инструкции филиалы банка могут осуществлять межбанковские расчеты в пределах полномочий, предоставленных банком в соответствии с законодательством. Отражение в бухгалтерском учете межбанковских расчетов осуществляется в соответствии с Инструкцией по отражению в бухгалтерском учете операций по межбанковским расчетам, утвержденной постановлением Совета директоров Национального банка Республики Беларусь от 30 марта 2005 г. № 88.

Для учета операций, связанных с проведением межбанковских расчетов открываются следующие балансовые счета:

1. В Национальном банке Республики Беларусь:

- 2600 «Межфилиальный счет учреждения Национального банка Республики Беларусь для внутрикорреспондентских расчетов» открывается в центральном аппарате Национального банка Республики Беларусь и его структурных подразделениях» (активный счет);
- 3200 «Корреспондентский счет банка для внутриреспубликанских расчетов» открывается в центральном аппарате Национального банка Республики Беларусь (пассивный счет);
- 4600 «Межфилиальный счет учреждения Национального банка Республики Беларусь для внутриреспубликанских расчетов» открывается в центральном аппарате Национального банка Республики Беларусь (активный счет);
- 4650 «Взаимные расчеты между банками через межбанковский расчетный центр в центральном аппарате Национального банка Республики Беларусь» (активно-пассивный счет).

2. В банках-резидентах:

- 1201 «Корреспондентский счет в Национальном банке Республики Беларусь для внутриреспубликанских расчетов» открывается в головном банке (активный счет);
- 6110 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте» открывается в головном банке (пассивный счет).
- 6100 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в национальной валюте» открывается в филиале (активный счет).

При отражении в учете межбанковских расчетов должно обеспечиваться ежедневное равенство остатков по корреспондентским счетам, открытым на балансе Национального банка Республики Беларусь (счет 1201 «Корреспондентский счет в Национальном банке Республики Беларусь для внутриреспубликанских расчетов»), а также по субкорреспондентским счетам, открытым на балансе головного банка (счет 6110 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте»), и субкорреспондентским счетам, открытым на балансе филиала (счет 6100 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в национальной валюте»).

Как уже было отмечено в разделе 2.2 межбанковские расчеты по корреспондентским счетам в национальной валюте совершаются с использованием системы BISS и клиринговой системы.

Передача электронных платежных документов в системе BISS производится банком-отправителем в день списания средств со счетов клиентов либо со счетов по учету собственных платежей. Электронный платежный документ должен содержать все реквизиты платежного документа. Электронные платежные документы с момента приема системой BISS считаются безотзывными и обрабатываются по мере поступления по принципу: «первым получено – первым исполнено». Если на момент поступления в систему

BISS на корреспондентском счете банка-отправителя нет достаточных средств, электронные платежные документы становятся в очередь ожидания. В этом случае во избежание возникновения системного риска Национальный банк Республики Беларусь может произвести взаимозачет электронных платежных документов, стоящих в очереди ожидания средств. Схема документооборота и отражения операций по межбанковским расчетам в системе BISS представлена на рис. 4.

При поступлении средств на корреспондентский счет электронные платежные документы автоматически выполняются системой BISS.

После списания денежных средств с корреспондентского счета и зачисления на корреспондентский счет банка-получателя расчет является окончательным и аннулированию не подлежит. Электронные платежные документы, не исполненные к моменту закрытия операционного дня системой BISS, автоматически аннулируются. В банк-отправитель направляются электронные служебные документы об их аннулировании (в виде реестра аннулированных электронных платежных документов).

Межбанковские расчеты по прочим денежным переводам осуществляются в клиринговой системе расчетов и сопровождаются обязательным обменом копиями расчетных документов на бумажном носителе. Банк на основании платежных документов формирует реестры входящих платежей, содержащие реквизиты расчетных документов, которые необходимы для отражения операций по счетам участников и обслуживаемых клиентов. Передача реестров в клиринговую систему производится банком в день списания средств со счетов клиентов либо со счетов по учету собственных платежей банка с отражением каждой суммы операции по корреспондентскому счету банка. При расчетах на основе клиринга каждый отдельный платеж по корреспондентскому счету банком не проводится.

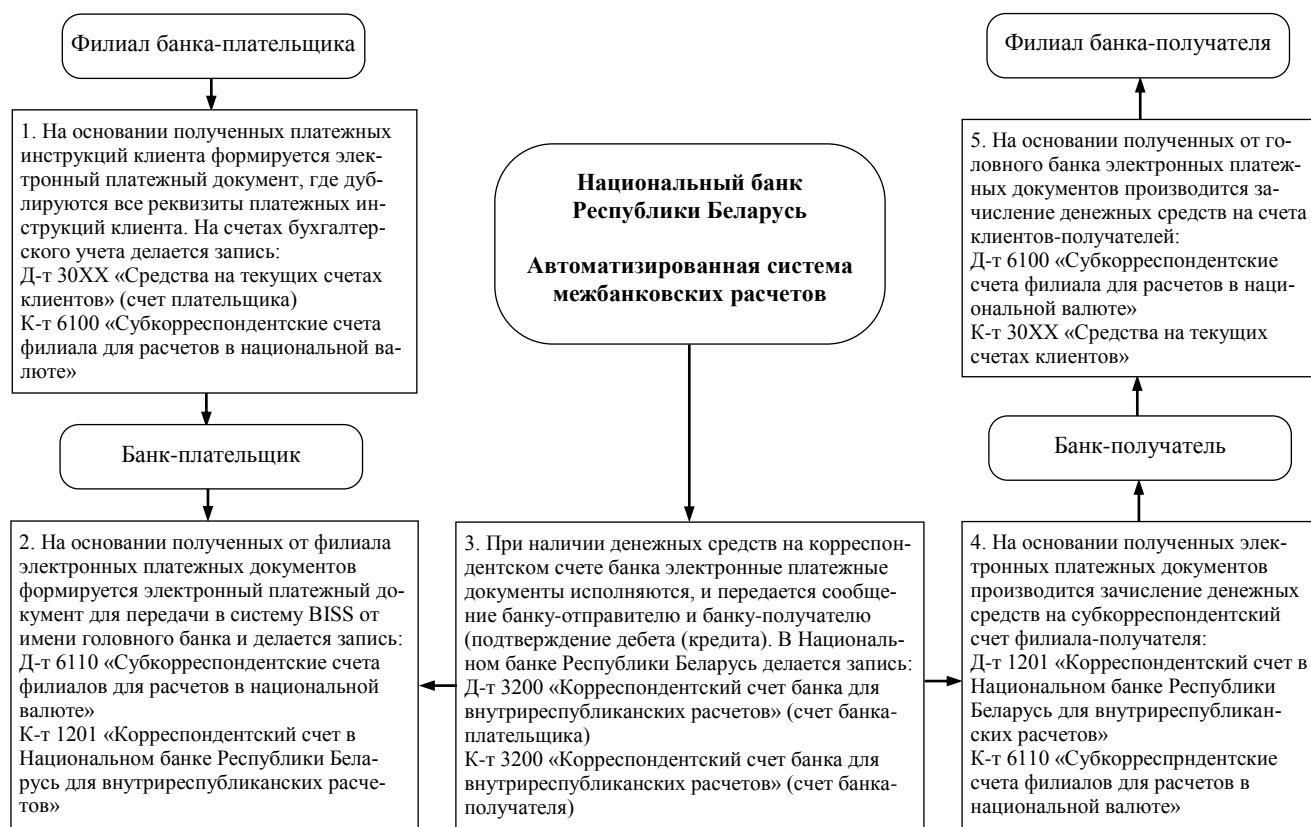


Рис. 4. Схема документооборота и отражения операций по межбанковским расчетам в системе BISS

Вычисление чистой дебетовой или кредитовой позиций участников клиринговой системы расчетов производится на многосторонней основе в расчетное время текущего клирингового сеанса. После окончания расчетного времени клирингового сеанса клиринговой системой расчетов формируется и направляется в Национальный банк Республики Беларусь и банки электронные служебные документы, содержащие чистые дебетовые (кредитовые) позиции банка.

После отражения результатов клиринга по корреспондентским счетам межбанковский расчет является окончательным и аннулированию не подлежит. Системой BISS формируются и направляются в банки электронные служебные документы, подтверждающие списание (зачисление) чистых дебетовых (кредитовых) позиций по корреспондентскому счету банка. Схема документооборота и отражения операций по межбанковским расчетам в клиринговой системе представлена на рис. 5. Порядок отражения в учете межбанковских расчетов *в иностранной валюте* осуществляется в зависимости от принятой банком методики в соответствии с действующим законодательством.

При проведении платежей по субкорреспондентским счетам в иностранной валюте на основании полученных выписок из иностранных банков совершаются бухгалтерские записи по зачислению средств клиентам филиала:

- в головном банке:

Д-т 150X «Корреспондентские счета в других банках»

К-т 6111 «Субкорреспондентские счета филиалов для расчетов в иностранной валюте»;

• в филиале:

Д-т 6101 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в иностранной валюте»

К-т 30XX «Средства на текущих счетах клиентов».

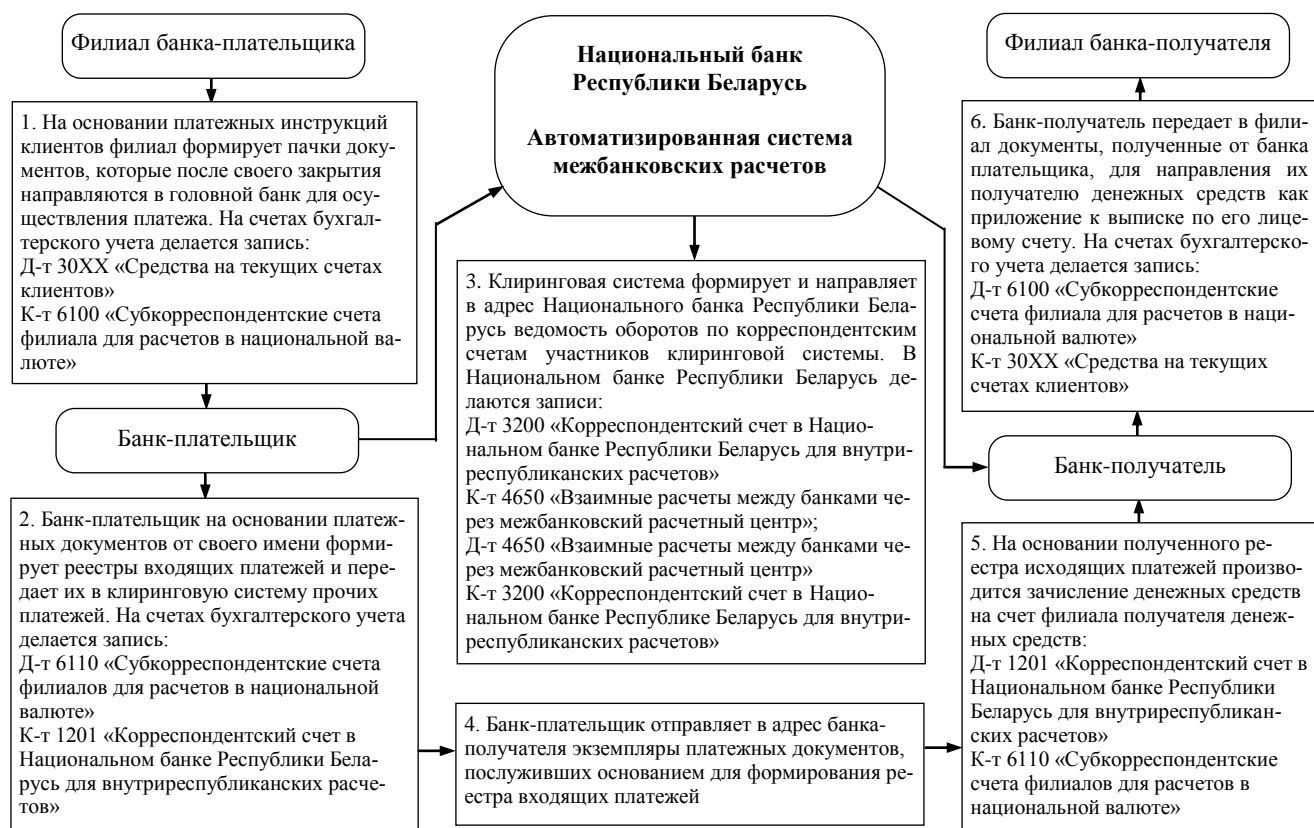


Рис. 5. Схема документооборота и отражения операций по межбанковским расчетам в клиринговой системе

### 3. ПОРЯДОК ОТРАЖЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ ОПЕРАЦИЙ ПО ВНУТРИБАНКОВСКИМ СЧЕТАМ

Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по внутрибанковским счетам устанавливает методологические основы бухгалтерского учета операций по движению имущества и отдельных хозяйственных операций в банке, целью которого является:

- организация правильного и своевременного отражения в учете всех видов операций, связанных с поступлением, внутренним перемещением и выбытием имущества;
- правильное формирование фактических затрат, связанных с принятием активов к бухгалтерскому учету, их содержанием и проведением всех видов ремонтов, модернизации, реконструкции, частичной ликвидации, достройки и др.;
- достоверное и полное определение результатов реализации и прочего выбытия активов;
- обеспечение контроля за сохранностью имущества банка, принятого к учету;
- предотвращение отрицательных результатов от хозяйственной деятельности банка.

Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по внутрибанковским счетам включает учет основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, а также расчеты с прочими дебиторами и кредиторами.

#### 3.1. Бухгалтерский учет основных средств

Согласно Постановлению Министерства финансов Республики Беларусь от 12 декабря 2001 г. № 118 «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету основных средств и нематериальных активов» к основным средствам для целей бухгалтерского учета относятся следующие активы банка:

- имеющие материально-вещественную форму;
- используемые в течение срока службы продолжительностью свыше двенадцати месяцев;
- стоимость единицы которых на момент приобретения превышает величину, определяемую постановлением Министерства финансов Республики Беларусь «Об установлении лимита отнесенного имущества к отдельным предметам в составе оборотных средств» от 23 марта 2004 г. № 41, т. е. более 30 базовых величин за единицу.

Аналитический учет основных средств ведется по видам основных средств, инвентарным объектам и материально ответственным лицам.

Отдельным инвентарным объектом основных средств считается объект со всеми приспособлениями и принадлежностями или отдельный конструктивно обособленный предмет, а также обособленный комплекс конструктивно сочлененных предметов, представляющих собой единое целое, предназначенный для выполнения определенных самостоятельных функций.

В случае наличия у одного объекта нескольких частей, имеющих разный нормативный срок службы или срок полезного использования, каждая такая часть учитывается как самостоятельный инвентарный объект.

Объект основных средств, находящийся в собственности двух или нескольких организаций, отражается каждой организацией в составе основных средств как отдельный инвентарный объект соразмерно ее доле в общей собственности.

Для организации учета и обеспечения контроля за сохранностью основных средств каждому инвентарному объекту основных средств независимо от того, находится он в эксплуатации, в запасе или на консервации, присваивается отдельный инвентарный номер.

Когда инвентарный объект является сложным, т. е. включает те или иные обособленные элементы, составляющие вместе с ним одно целое, на каждом таком элементе должен быть обозначен тот же инвентарный номер, что и на основном, объединяющем объекте.

Инвентарные номера присваиваются бухгалтерией в момент принятия инвентарных объектов к бухгалтерскому учету в составе основных средств.

Присвоенный инвентарный номер наносится на объект основных средств материально ответственным лицом в течение трех рабочих дней после открытия инвентарной карточки и обозначается на нем путем прикрепления металлического жетона, нанесения краской или иным способом.

Инвентарные номера в обязательном порядке указываются в первичных документах (акт о приеме-передаче, акт о списании основных средств и т. д.), служащих основанием для учета движения объектов основных средств.

Инвентарный номер, присвоенный объекту основных средств, сохраняется на весь период его нахождения в центральном аппарате или филиале, отделении банка. Номера выбывших (переданных безвозмездно, реализованных, ликвидированных и т. д.) инвентарных объектов не должны присваиваться другим, вновь принятым к учету объектам основных средств в течение пяти лет, начиная с года, следующего за годом списания.

Аналитический учет основных средств ведется бухгалтерией пообъектно на инвентарных карточках по форме ОС-6 «Инвентарная карточка учета объекта основных средств». Инвентарная карточка открывается на каждый инвентарный объект. Если инвентарный объект включает отдельные приспособления и принадлежности, составляющие с ним одно целое, то в этой же карточке приводится перечень таких частей.

Записи в инвентарных карточках производятся на основании первичных документов: актов о приеме-передаче (формы ОС-1, ОС-1а), товарно-транспортных накладных, технических паспортов заводов-изготовителей и других документов на приобретение, сооружение, изготовление, перемещение и выбытие основных средств.

Инвентарные карточки составляются в одном экземпляре и хранятся в бухгалтерии.

Оформленные инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств. При наличии автоматизированного рабочего места бухгалтера, оборудованного персональным компьютером, инвентарные карточки ведутся на электронном носителе с возможностью, в случае необходимости, вывода на печать.

Все основные средства должны числиться за материально ответственными лицами, назначенными приказом руководителем банка. Перемещения или изменения в составе и состоянии основных средств можно производить только с их ведома, а оформление движения основных средств осуществляется при их участии.

Материально ответственные лица ведут инвентарные списки основных средств, следят за их сохранностью в местах хранения, эксплуатации, ведут учет всех перемещений. При смене материально ответственного лица производится инвентаризация основных средств, числящихся за ним. Результаты инвентаризации оформляются актом приема-передачи, который утверждается руководителем банка.

Данные пообъектного учета основных средств по местам их нахождения в инвентарных карточках в бухгалтерии должны быть тождественны записям в инвентарных списках материально ответственных лиц.

В бухгалтерии на основании первичных документов одновременно с записями в инвентарных карточках производится отражение операций по лицевым счетам учета основных средств.

Основные средства, полученные по договору аренды, у арендатора могут числиться под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем. Для осуществления учета таких объектов арендатор открывает инвентарные карточки (форма ОС-6) или ведет отдельную инвентарную книгу (форма ОС-6б).

### ***3.1.1. Бухгалтерский учет операций, связанных с поступлением основных средств***

Основные средства поступают в банк в результате приобретения за плату у юридических или физических лиц; произведенных капитальных вложений при сооружении, строительстве, изготовлении подрядным либо хозяйственным способом; внесения учредителями в счет их вкладов в уставный фонд; получения безвозмездно и в результате дарения; обмена на другое имущество; оприходования неучтенных объектов основных средств, выявленных при проведении инвентаризации; получения в аренду, лизинг; получения в качестве отступного;

принятия в собственность залогового имущества в счет погашения долгов банку; в иных случаях, установленных законодательством.

Осуществляемые в банке хозяйственные операции, связанные с движением основных средств, подлежат своевременной регистрации на счетах бухгалтерского учета. Основанием для отражения в учете факта совершения хозяйственной операции являются первичные учетные документы (товарно-транспортная накладная формы ТТН-1; товарная накладная формы ТН-2; счет-фактура; акт приемки объекта, законченного строительства; акт выполненных работ по реконструкции, модернизации; договор об ответственном хранении объектов основных средств согласно условиям договора лизинга, договора об отступном и т. д.).

Для включения объекта основных средств в состав основных средств и учета их ввода в эксплуатацию при приеме, приеме-передаче объекта между организациями (по договорам купли-продажи, мены имущества, дарения, безвозмездной передачи, передачи в уставный фонд, финансового лизинга (объект лизинга находится на балансе лизингополучателя) составляются следующие акты:

- для одного объекта основных средств – «Акт о приеме-передаче объекта основных средств» по форме ОС-1;

- для групп объектов основных средств – «Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств» по форме ОС-1а.

Составление общего акта на несколько принимаемых объектов (форма ОС-1а) допускается лишь для групп объектов основных средств, если эти объекты однотипны, имеют одинаковую стоимость и приняты в одном календарном месяце.

У принимающей стороны акты по формам ОС-1, ОС-1а подписываются постоянно действующей комиссией, в компетенцию которой входит решение вопросов по вводу основных средств в эксплуатацию. Такие комиссии создаются в банке на основании приказа его руководителя.

Приобретение оборудования, требующего монтажа, оформляется «Актом о приеме (поступлении) оборудования» по унифицированной форме ОС-14, на основании которого поступившее оборудование приходуется на склад. В акте формы ОС-14 комиссией, уполномоченной на прием основных средств, отражаются количественные и качественные расхождения с данными документов организации-поставщика, а также факты боя, лома.

Передача оборудования в монтаж оформляется «Актом о приеме-передаче оборудования в монтаж» по форме ОС-15. В случае, когда оборудование сразу передается в монтаж подрядчику, отдельный акт формы ОС-15 не оформляется. В получении оборудования на ответственное хранение уполномоченный представитель монтажной организации расписывается непосредственно в «Акте о приеме (поступлении) оборудования» по форме ОС-14 и ему передается копия акта. Наряду с актом приема-передачи, если место монтажа оборудования расположено вне территории складирования (по другому адресу) составляется товарно-транспортная накладная по форме ТТН-1 или товарная накладная по форме ТН-2.

Стоимость оборудования, переданного подрядчику для монтажа, не списывается с учета у застройщика.

Дефекты, выявленные в процессе монтажа, наладки или испытания, оформляются «Актом о выявленных дефектах оборудования» по форме ОС-16.

Прием-передача смонтированного и готового к эксплуатации оборудования оформляется актом по форме ОС-1, который передается в бухгалтерию одновременно с актом приемки объекта, законченного строительства, или с актом выполненных работ по его монтажу и является основанием для зачисления этого оборудования в состав основных средств в эксплуатацию.

Оборудование, приобретаемое банком в централизованном порядке, приходится на склад центрального аппарата банка. При поступлении основных средств на склад материально ответственное лицо на документе поставщика расписывается в получении и проставляет штамп, который удостоверяет их прием. Последующая передача основных средств, учитываемых в составе капитальных вложений, филиалам банка производится согласно разнарядке в том же месяце, в котором они получены на склад центрального аппарата, с оформлением товарно-транспортной накладной по форме ТТН-1 или товарной накладной по форме ТН-2.

Передача основных средств, бывших в эксплуатации, между центральным аппаратом, филиалами производится по актам формы ОС-1, ОС-1а, которые выписываются в двух экземплярах. Первый экземпляр акта является основанием для списания объектов основных средств с баланса центрального аппарата банка, второй экземпляр – основанием для зачисления их на баланс филиала.

Материально ответственное лицо, в подотчете которого они находятся, по предъявлению доверенности представителем филиала-получателя, осуществляет передачу основных средств. Представитель филиала расписывается в «Акте о приеме-передаче объекта основных средств» в их получении. К акту прилагается техническая и другая сопроводительная документация на них (ТТН-1, ТН-2), а также копия инвентарной карточки учета основных средств. Полученные основные средства приносятся филиалом-получателем и отражаются в балансе (не позднее следующего операционного дня) на основании акта приема-передачи, копии инвентарной карточки и товарной или товарно-транспортной накладной, полученной от центрального аппарата банка.

Для оформления и учета перемещения объектов основных средств внутри банка между материально ответственными лицами в банке применяется накладная на внутреннее перемещение объектов основных средств формы ОС-2. Указанная накладная выписывается материально ответственным лицом в трех экземплярах: первый экземпляр передается в бухгалтерию, второй – остается у материально ответственного лица, передающего основные средства, и третий – передается получателю. В случае, когда материально ответственные лица находятся в зданиях, помещениях на другой территории (по другому адресу) наряду с

накладной на внутреннее перемещение формы ОС-2 выписывается товарно-транспортная накладная по форме ТТН-1 или товарная накладная по форме ТН-2.

На основании полученной накладной формы ОС-2 бухгалтерия производит запись в инвентарной карточке, журнале по учету основных средств. На основании второго и третьего экземпляров накладной на внутреннее перемещение у сдатчика (получателя) материально ответственными лицами производятся отметки в инвентарных списках.

Поступившие основные средства в бухгалтерском учете оцениваются по первоначальной стоимости. В первоначальную стоимость объекта основных средств включаются все фактические затраты, связанные с приобретением, сооружением, изготовлением, доставкой, установкой и монтажом:

- услуги сторонних организаций (поставщика, посредника, подрядной и других организаций), связанные с приобретением основных средств, включая регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объект основных средств;

- таможенные платежи;
- расходы по страхованию при перевозке;
- проценты по кредитам и займам (за исключением процентов по просроченным кредитам и займам);
- курсовые разницы от переоценки кредиторской задолженности перед поставщиками (подрядчиками);
- расходы, связанные с покупкой валюты для расчетов с поставщиками (подрядчиками);
- погрузочно-разгрузочные работы;
- налоги, если иное не предусмотрено законодательством;
- пусконаладочные работы до ввода объекта в эксплуатацию;
- иные затраты, непосредственно связанные с приобретением, сооружением, изготовлением объекта основных средств и доведением его до состояния, пригодного к использованию.

Общехозяйственные и иные затраты, которые непосредственно не связаны с приобретением, сооружением, изготовлением основных средств, не включаются в их первоначальную стоимость.

Оценка объектов основных средств, стоимость которых при приобретении выражена в иностранной валюте, производится в белорусских рублях путем пересчета иностранной валюты по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, действующему на дату совершения хозяйственной операции. Датой совершения хозяйственной операции считается дата таможенного оформления, а при ее отсутствии – дата оприходования на склад.

Оценка основных средств, изготовленных в самой организации, осуществляется по стоимости его изготовления. В стоимость изготовления основных средств включаются фактические затраты на сырье, материалы, общехозяйственные платежи, оплату труда, платежи по налогам и сборам, социальному страхованию и иные платежи, непосредственно связанные с изготовлением объектов основных средств.

Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с приобретением основных средств, представлена в табл. 6.

**Таблица 6. Основная корреспонденция счетов по отражению в учете операций банка, связанных с поступлением основных средств**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Приобретение основных средств:		
1.1. Поступление основных средств	5561 «Вложения в основные средства» (5570 «Оборудование, требующее монтажа»)	6540 (6640) «Расчеты по капитальным вложениям»
1.2. Передача оборудования в монтаж	5561 «Вложения в основные средства»	5570 «Оборудование, требующее монтажа»
1.3. Получение услуг сторонних организаций, связанных с приобретением основных средств и монтажом оборудования	5561 «Вложения в основные средства»	6540 (6640) «Расчеты по капитальным вложениям»
1.4. Оприходование основных средств	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства», 5531 «Основные средства, приобретенные для передачи в аренду, лизинг»)	5561 «Вложения в основные средства»
1.5. Перечисление денежных средств за приобретаемые основные средства, за услуги сторонним организациям, связанные с приобретением основных средств и монтажом оборудования (в порядке последующей или предварительной оплаты)	6640 (6540) «Расчеты по капитальным вложениям»	Счет получателя денежных средств
2. Строительство и сооружение основных средств подрядным способом:		
2.1. Предоставление подрядчикам авансов и (или) материалов	6540 «Расчеты по капитальным вложениям»	Счет подрядчика, 5600 «Материалы»
2.2. Передача оборудования в монтаж	5562 «Вложения в незавершенное строительство»	5570 «Оборудование, требующее монтажа»
2.3. Отражение кредитной задолженности банка перед подрядчиком на основании акта выполненных работ.	5562 «Вложения в незавершенное строительство»	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»
Одновременно происходит зачет на сумму ранее предоставленных подрядчикам авансов и стоимости переданных материалов	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»	6540 «Расчеты по капитальным вложениям»

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
2.4. Перечисление на счет подрядчика образовавшейся разницы между стоимостью выполненных работ и суммой, выданной подрядчику в виде аванса	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»	Счет подрядчика
2.5. Возврат подрядчиком образовавшейся разницы между полученным авансом и стоимостью выполненных работ	Счет подрядчика	6540 «Расчеты по капитальным вложениям»
2.6. Оприходование основных средств	5510 «Здания и сооружения»	5562 «Вложения в незавершенное строительство»
3. Строительство и сооружение основных средств хозяйственным способом:		
3.1. Отражение фактических затрат банка, связанных с изготовлением (строительством) основных средств	5562 «Вложения в незавершенное строительство»	5600 «Материалы», 660X «Расчеты по платежам в бюджет», 6610 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 6620 «Расчеты с подотчетными лицами»
3.2. Передача оборудования в монтаж	5562 «Вложения в незавершенное строительство»	5570 «Оборудование, требующее монтажа»
3.3. Оприходование основных средств	5510 «Здания и сооружения»	5562 «Вложения в незавершенное строительство»
4. Оприходование безвозмездно полученных основных средств:		
4.1. Поступление основных средств	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	8399 «Прочие операционные доходы»
4.2. Получение услуг сторонних организаций, связанных с безвозмездным получением основных средств	5561 «Вложения в основные средства»	6540 (6640) «Расчеты по капитальным вложениям»
4.3. Включение установленных законодательством Республики Беларусь затрат в первоначальную стоимость объекта основных средств	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	5561 «Вложения в основные средства»
4.4. Перечисление денежных средств сторонним организациям за услуги, связанные с получением в обмен основных средств (в порядке последующей или предварительной оплаты)	6640 (6540) «Расчеты по капитальным вложениям»	Счет получателя денежных средств
5. Поступление основных средств, внесенных учредителями в виде вклада в уставный фонд:		
5.1. Поступление основных средств, внесенных учредителями в виде вклада в уставный фонд на сумму вложений	5561 «Вложения в основные средства»	6661 «Суммы, полученные при формировании уставного фонда»
5.2. Оприходование основных средств	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	5561 «Вложения в основные средства»
5.3. Увеличение уставного фонда на сумму вложений	6661 «Суммы, полученные при формировании уставного фонда»	7301 «Уставный фонд»
6. Операции по приобретению в соответствии с законодательством Республики Беларусь основных средств в обмен на другие основные средства:		
6.1. Поступление полученных в обмен основных средств на сумму стоимости по договору	5561 «Вложения в основные средства»	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»
6.2. Получение услуг сторонних организаций, связанных с получением в обмен основных средств	5561 «Вложения в основные средства»	6640 (6540) «Расчеты по капитальным вложениям»
6.3. Перечисление денежных средств сторонним организациям за услуги, связанные с получением в обмен основных средств (в порядке последующей или предварительной оплаты)	6640 (6540) «Расчеты по капитальным вложениям»	Счет получателя денежных средств
6.4. Оприходование полученных в обмен основных средств на общую сумму затрат по счету капитальных вложений	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	5561 «Вложения в основные средства»
6.5. Выбытие передаваемых в обмен основных средств:		
на сумму начисленной амортизации по передаваемым в обмен основным средствам	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)
на сумму остаточной стоимости передаваемых в обмен основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)
на сумму стоимости по договору полученных основных средств	6531 «Расчеты с покупателями»	8351 «Доходы от выбытия основных средств»
6.6. Зачет по результатам обмена	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»	6531 «Расчеты с покупателями»
7. Излишки основных средств, выявленные при инвентаризации:		
7.1. Выявленные при инвентаризации неучтенные объекты основных средств приняты к бухгалтерскому учету по рыночной стоимости	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	8399 «Прочие операционные доходы»

### 3.1.2. Порядок начисления амортизации основных средств

Возмещение балансовой (первоначальной или восстановительной) стоимости объектов основных средств производится путем включения амортизационных отчислений в операционные расходы банка.

Нормативные сроки службы объектов основных средств, сроки их полезного использования, амортизируемая стоимость устанавливаются по каждому инвентарному объекту основных средств при вводе его в эксплуатацию решениями комиссии филиала, головного банка, ответственной за проведение амортизационной политики.

По основным средствам, приобретаемым в централизованном порядке с оприходованием на склад головного банка, нормативные сроки службы и сроки полезного использования устанавливаются и пересматриваются решением комиссии банка, оформленным протоколом, и доводятся до филиалов, отделений одновременно с передачей им основных средств либо по мере принятия решений об их изменении в случае пересмотра. Результаты работы комиссии по определению амортизируемой стоимости, нормативного срока службы и срока полезного использования амортизируемых основных средств отражаются в актах о приеме-передаче по форме ОС-1.

При используемом в банке линейном способе начисления амортизации по используемым в предпринимательской деятельности объектам основных средств годовая норма амортизации рассчитывается как величина, обратная выбранному сроку полезного использования в годах.

Годовая норма амортизационных отчислений каждого из объектов основных средств, не используемых в предпринимательской деятельности, рассчитывается как величина, обратная нормативному сроку службы объекта.

При определении норм амортизации относительно остаточного срока полезного использования (остаточного нормативного срока службы) срок фактической эксплуатации определяется в месяцах. Соответственно остаточный срок службы также определяется в месяцах.

Для накопления сумм начисленной амортизации по объектам основных средств применяются балансовые счета группы счетов 559 «Амортизация основных средств».

В бухгалтерском учете операции, связанные с начислением амортизации, отражаются следующими бухгалтерскими записями (табл. 7).

Таблица 7. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с начислением амортизации

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет/приход	Кредит/расход
1. По объектам основных средств, принадлежащих банку на правах собственности: 1.1. Начисление амортизации	9342 «Амортизационные отчисления по собственным основным средствам»	5592 «Амортизация собственных основных средств»
1.2. Формирование (пополнение) амортизационного фонда банка на сумму начисленной амортизации по объектам собственных основных средств, используемых в предпринимательской деятельности	Приход 99882 «Амортизационный фонд воспроизводства основных средств»	
1.3. Списание амортизационного фонда на сумму фактически произведенных в отчетном периоде капитальных вложений производственного назначения		Расход 99882 «Амортизационный фонд воспроизводства основных средств»
2. При отчуждении и ликвидации амортизируемого имущества в течение года с даты постановки на учет использование амортизационного фонда корректируется сторнировочной записью по внебалансовому счету	Приход 99882 «Амортизационный фонд воспроизводства основных средств»	
3. По объектам основных средств, полученных в аренду, лизинг: 3.1. Начисление амортизации	9343 «Амортизационные отчисления по основным средствам, полученным в аренду, лизинг»	5593 «Амортизация основных средств, полученных в аренду, лизинг»
3.2. Формирование (пополнение) амортизационного фонда банка на сумму начисленной амортизации по объектам основных средств, полученных в аренду, лизинг	Приход 99882 «Амортизационный фонд воспроизводства основных средств»	
4. По объектам основных средств, сданных в аренду: 4.1. Начисление амортизации	9344 «Амортизационные отчисления по основным средствам, сданным в аренду»	5594 «Амортизация основных средств, сданных в аренду»
4.2. Формирование (пополнение) амортизационного фонда банка на сумму начисленной амортизации по объектам основных средств, сданных в аренду	Приход 99882 «Амортизационный фонд воспроизводства основных средств»	

По объектам жилищного фонда, внешнего благоустройства, наружного освещения и другим начисление амортизации в банке производится ежемесячно на внебалансовом счете 99881 «Потеря стоимости основных средств».



### **3.1.3. Бухгалтерский учет операций по выбытию и перемещению основных средств**

Стоимость основных средств подлежит списанию с балансов головного банка, филиалов в следующих случаях:

- при продаже за плату излишних, неиспользуемых основных средств;
- при списании основных средств, пришедших в негодность вследствие аварий, стихийных бедствий, нарушения условий эксплуатации, полностью амортизированных и непригодных к дальнейшей эксплуатации;
- при безвозмездной передаче физическим лицам и сторонним организациям;
- при передаче в виде вклада в уставный фонд другого юридического лица;
- при недостачах, выявленных в результате инвентаризации, хищениях;
- при передаче с баланса на баланс между головным банком, филиалами.

При продаже основных средств материально ответственное лицо, получив от представителя покупателя доверенность на право совершения покупки, выписывает товарно-транспортную накладную (форма ТТН-1) в четырех экземплярах. В ней работник бухгалтерии проставляет необходимые данные по основным средствам (первоначальную или восстановительную стоимость основных средств, сумму начисленного износа, отпускную стоимость и т. п.). К накладной прилагается необходимая техническая документация на основные средства. На реализуемый объект основных средств комиссия составляет «Акт о приеме-передаче основных средств» в двух экземплярах (для сдающей и принимающей сторон). На его основании в бухгалтерии делаются соответствующие отметки в инвентарных карточках. Эти карточки изымаются из картотеки, о чем делаются записи в описи инвентарных карточек или в инвентарной книге, а также в инвентарных списках местонахождения объектов основных средств.

При продаже объектов недвижимости заключают договор в письменной форме, который, как правило, нотариально удостоверяется. Переход права собственности на недвижимость по договору продажи также подлежит государственной регистрации. Право собственности у покупателя недвижимости возникает не с даты подписания договора сторонами, а с момента государственной регистрации права собственности на объект недвижимости.

Если основные средства пришли в негодность и реализовать либо передать безвозмездно другому субъекту хозяйствования невозможно, то они подлежат списанию и ликвидации. Ликвидацией называется выбытие основных средств вследствие их физического или морального износа, ветхости, аварий, стихийных бедствий, нарушения нормальных условий эксплуатации, а также в связи с реконструкцией, техническим перевооружением предприятий и по другим причинам. Ликвидация связана с разборкой, демонтажом оборудования, транспортных средств, перевозкой ликвидированных основных средств, очисткой территории и т. п.

Для списания пришедших в негодность основных средств создается специальная комиссия, которая производит оценку пригодности объектов к дальнейшему использованию, возможности и целесообразности восстановления основных средств. На многих предприятиях приемку и списание основных средств осуществляет одна и та же комиссия. На предъявленный к списанию объект комиссия составляет «Акт о списании основных средств» формы № ОС-4 для объектов основных средств, кроме автотранспорта, или формы ОС-4а для автотранспорта (в двух экземплярах). В нем указываются следующие реквизиты:

- наименование объекта основных средств;
- год изготовления или постройки;
- дата поступления на предприятие и ввода в эксплуатацию;
- инвентарный номер;
- первоначальная стоимость;
- сумма начисленной амортизации;
- количество капитальных ремонтов;
- причины выбытия;
- наличие драгоценных металлов в списываемом объекте и др.

При списании транспортных средств, машин, пришедших в негодность в результате аварий, вместе с актом также передается копия акта об аварии с указанием ее причин и виновников и документ, подтверждающий снятие его с учета в Государственной автомобильной инспекции Министерства внутренних дел Республики Беларусь. Акт на списание основных средств подписывается всеми членами комиссии, главным бухгалтером, утверждается руководителем предприятия и передается с вышеуказанными документами в бухгалтерию для отражения в учете.

Выбывшие основные средства должны быть сняты с учета, для чего в инвентарной карточке делается специальная отметка и она изымается из картотеки. Основная корреспонденция счетов по отражению в учете операций банка, связанных с учетом выбытия основных средств, представлена в табл. 8.

**Таблица 8. Основная корреспонденция счетов по отражению в учете операций банка, связанных с выбытием основных средств**

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Примечание
	Дебет/приход	Кредит/расход	
1. Продажа основных средств при определении в учетной политике метода признания выручки по мере отгрузки:			
1.1. Начисление амортизации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На сумму начисленной амортизации
1.2. Списание основных средств с баланса банка. Одновременно отражение доходов от продажи основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств» 6531 «Расчеты с покупателями»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства») 8351 «Доходы от выбытия основных средств»	На остаточную стоимость На сумму доходов от продажи
1.3. Поступление денежных средств от клиента	301X «Текущий счет плательщика»	6531 «Расчеты с покупателями»	На сумму поступивших денежных средств
2. Продажа основных средств при определении в учетной политике метода признания выручки по мере поступления оплаты:			
2.1. Начисление амортизации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате»	На сумму начисленной амортизации
2.2. Списание остаточной стоимости продаваемых основных средств	6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На сумму остаточной стоимости
2.3. Начисление доходов от продажи основных средств	6531 «Расчеты с покупателями»	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	На сумму дохода за переданные основные средства
2.4. Отражение оплаты за проданные основные средства	301X «Текущий счет поставщика»	6531 «Расчеты с покупателями»	На сумму оплаты согласно договору
2.5. Отнесение оплаченной стоимости реализованных основных средств на счета доходов	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	8351 «Доходы от выбытия основных средств»	На сумму оплаченной стоимости основных средств
2.6. Отнесение на счета расходов остаточной стоимости реализованных основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате»	На сумму остаточной стоимости основных средств
2.7. Отражение расходов, связанных с выбытием основных средств, произведенных банком до момента признания расхода от реализации	6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы»	660X «Расчеты по платежам в бюджет и во внебюджетные фонды», 6610 «Расчеты по оплате с персоналом труда», 6620 «Расчеты с подотчетными лицами», 6670 «Расчеты с прочими дебиторами», 6540 (6640) «Расчеты по капитальным вложениям»	На сумму расходов, связанных с выбытием основных средств
2.8. Отражение расходов от выбытия основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы»	По моменту признания расходов
3. Списание с баланса основных средств по истечении нормативного срока службы или срока полезного использования (при принятии банком решения):			
3.1. Начисление амортизации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На сумму амортизации основных средств
3.2. Списание с баланса основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На сумму остаточной стоимости
4. Списание с баланса физически изношенных основных средств не полностью самортизированных:			
4.1. Начисление амортизации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На сумму начисленной амортизации
4.2. Списание остаточной стоимости основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На остаточную стоимость

Продолжение табл. 8

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Примечание
	Дебет/приход	Кредит/расход	
4.3. Отражение расходов от выбытия основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	660X «Расчеты по платежам в бюджет и во внебюджетные фонды», 6610 «Расчеты по оплате с персоналом труда», 6620 «Расчеты с подотчетными лицами», 6670 «Расчеты с прочими дебиторами», 6540 (6640) «Расчеты по капитальным вложениям» и другие счета	На сумму дополнительных расходов по ликвидации основных средств
4.4. Оприходование материальных ценностей, поступивших в связи со списанием основных средств	5600 «Материалы»	8351 «Доходы от выбытия основных средств»	В оценке возможного использования материальных ценностей
5. Списание основных средств при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях в случае, если имущество застраховано:			
5.1. Начисление амортизации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На сумму начисленной амортизации
5.2. Списание остаточной стоимости основных средств	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На остаточную стоимость
5.3. Получение страхового возмещения	Счет плательщика	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	На сумму полученного страхового возмещения
5.4. Отражение расходов от выбытия основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	На сумму, не подлежащую возмещению
6. Выбытие основных средств в случае безвозмездной передачи:			
6.1. Начисление амортизации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На сумму начисленной амортизации
6.2. Списание остаточной стоимости основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На остаточную стоимость
7. Выбытие основных средств, переданных в виде вклада в уставный фонд другого юридического лица:			
7.1. Начисление амортизации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На сумму начисленной амортизации
7.2. Списание остаточной стоимости основных средств	1801, 1809, 3801, 3809 – счета по учету расчетов по операциям с ценными бумагами	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На остаточную стоимость
7.3. Отражение доходов к получению от выбытия основных средств	1801, 1809, 3801, 3809 – счета по учету расчетов по операциям с ценными бумагами	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	На сумму положительной разницы между оценочной и остаточной стоимостью основных средств
или предстоящих расходов от выбытия основных средств	6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате»	1801, 1809, 3801, 3809 – счета по учету расчетов по прочим операциям	На сумму отрицательной разницы между оценочной и остаточной стоимостью основных средств
7.4. Отражение на счетах суммы финансовых вложений в уставный фонд другого юридического лица.	510X «Долевые участия» (520X «Вложения в дочерние юридические лица»)	1801, 1809, 3801, 3809 – счета по учету расчетов по операциям с ценными бумагами	На сумму финансовых вложений
Одновременно при получении доходов от выбытия основных средств	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	8351 «Доходы от выбытия основных средств»	На сумму положительной разницы между оценочной и остаточной стоимостью средств
или расходов от выбытия основных средств	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате»	На сумму отрицательной разницы между оценочной и остаточной стоимостью основных средств
9. Списание недостач, выявленных при инвентаризации:			
9.1. Начисление амортизации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На сумму начисленной амортизации

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Примечание
	Дебет/приход	Кредит/расход	
9.2. Списание стоимости недостающих основных средств	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На остаточную стоимость
9.3. Отражение разницы между взыскиваемой и остаточной стоимостью недостающих основных средств при установлении виновных лиц	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	На разницу между взыскиваемой и остаточной стоимостью недостающих основных средств
9.4. Поступление от виновного лица сумм, подлежащих взысканию в результате недостач основных средств	1010 «Денежные средства в кассе», 6610 «Расчеты с персоналом по оплате труда», счет плательщика	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	На сумму, подлежащую взысканию
9.5. Отражение разницы между взыскиваемой и остаточной стоимостью недостающих основных средств	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	8399 «Прочие операционные доходы»	На разницу между взыскиваемой и остаточной стоимостью недостающих основных средств
9.6. Отражение расходов в связи с недостачей (если виновное лицо не установлено, или суд отказал во взыскании с виновных лиц)	9510 «Долги, списанные с баланса»	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	На остаточную стоимость
10. Передача основных средств обособленным подразделениям банка с баланса на баланс:			
10.1. У передающей стороны:			
10.1.1. Отражение расчетов по переданным основным средствам	6166 «Расчеты по переданным активам, оказанным услугам»	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	На первоначальную стоимость
10.1.2. Начисление амортизации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	6166 «Расчеты по переданным активам, оказанным услугам»	На сумму начисленной амортизации
10.1.3. Зачисление денежных средств на субкорреспондентский счет филиала	6100 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в национальной валюте»	6166 «Расчеты по переданным активам, оказанным услугам»	На остаточную стоимость
10.2. У принимающей стороны:			
10.2.1. Отражение расчетов по полученным основным средствам	5510 «Здания и сооружения» (552X «Прочие основные средства»)	6176 «Расчеты по полученным активам, оказанным услугам»	На первоначальную стоимость
10.2.2. Начисление амортизации	6176 «Расчеты по полученным активам, оказанным услугам»	5592 «Амортизация собственных основных средств»	На сумму начисленной амортизации
10.2.3. Перечисление остаточной стоимости полученных основных средств	6176 «Расчеты по полученным активам, оказанным услугам»	6100 «Субкорреспондентские счета филиала для расчетов в национальной валюте»	На остаточную стоимость

### 3.1.4. Бухгалтерский учет лизинговых операций банка

Основанием для получения или передачи объекта основных средств в лизинг необходимо заключить договор лизинга, под которым понимается письменное соглашение между лизингодателем и лизингополучателем по поводу передачи объекта лизинга. Договор заключается в письменной форме, в нем отражаются следующие необходимые условия:

- объект лизинга, в том числе его наименование, количества и качественные характеристики объекта;
- контрактная стоимость;
- обязательства сторон;
- цена договора лизинга;
- размеры, способы и периодичность уплаты лизинговых платежей;
- сведения об условиях поставки (продажи) объекта лизинга и ответственности поставщика (продавца);
- обстоятельства передачи лизингополучателю объекта лизинга во временное владение и пользование, а также возврата данного объекта;
- срок действия договора лизинга;
- права и ответственность сторон;
- условия эксплуатации и технического обслуживания объекта лизинга.

Капитальные затраты по имуществу, взятому в лизинг, относятся на увеличение его стоимости и списываются на расходы. Для единого учета капитальных затрат такие вложения в здания, сооружения, оборудование, транспортные средства, взятые на условиях лизинга, ведутся банком на балансовом счете по учету капитальных вложений на отдельных лицевых счетах, открываемых по каждому объекту.

По окончании срока лизинга все капитальные затраты передаются лизингодателю по документу, в котором указывается стоимость работ по данному объекту и сумма амортизации, начисленная за время аренды. Порядок передачи определяется договором лизинга.

По истечении срока действия договора лизингополучатель, выполнивший свои обязательства, имеет при прочих равных условиях преимущественное право на заключение договора на новый срок либо на выкуп объекта.

Затраты, связанные с приобретением объекта лизинга, учитываются лизингодателями по дебету соответствующего балансового счета группы 556X «Вложения в основные средства и незавершенное строительство» в корреспонденции с балансовыми счетами 6540 (6640) «Расчеты по капитальным вложениям».

Объект, предназначенный для передачи лизингополучателю, приходится по первоначальной стоимости с учетом всех затрат, связанных с его приобретением, по дебету балансового счета 5531 «Основные средства, приобретенные для передачи в аренду, лизинг» в корреспонденции с соответствующим балансовым счетом группы 556X «Вложения в основные средства и незавершенное строительство».

При приобретении основных средств за иностранную валюту и определении их первоначальной стоимости банки руководствуются нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь по бухгалтерскому учету операций банков в иностранной валюте.

Затраты лизингодателя по осуществлению лизинговой деятельности, за исключением затрат по капитальным вложениям, учитываются на соответствующих балансовых счетах группы 93 «Операционные расходы».

Дебиторская и кредиторская задолженность по расчетам с лизингополучателями по выкупу объектов лизинга отражается с использованием балансовых счетов 6531 (6631) «Расчеты с покупателями».

Основные средства, полученные по договору аренды, у арендатора могут числиться под инвентарными номерами, присвоенными им арендодателем. Для осуществления учета таких объектов арендатор открывает инвентарные карточки (форма ОС-6) или ведет отдельную инвентарную книгу (форма ОС-6б).

При получении основных средств в лизинг оформляется товарно-транспортная накладная (форма ТТН-1). На принятие в эксплуатацию объекты основных средств комиссия составляет «Акт о приеме-передаче объекта основных средств» (форма ОС-1). Данный документ составляется в одном экземпляре на каждый объект основных средств. В нем дается подробная характеристика объекта, источник приобретения (возведения), год выпуска или постройки, дата ввода в эксплуатацию, соответствие основных средств техническим условиям, заключение и подписи членов комиссии, другая информация, необходимая для правильной эксплуатации и учета основных средств. Составление общего акта на несколько принимаемых объектов основных средств допускается лишь для хозяйственного инвентаря, оборудования, если эти объекты основных средств однотипны, имеют одинаковую стоимость и принимаются под материальную ответственность одного и того же лица. К данному акту прилагается необходимая техническая документация, относящаяся к принимаемому объекту (паспорта, спецификации, комплектовочные ведомости и т. п.), которая передается материально ответственным лицам по местам эксплуатации основных средств.

Банк может являться как лизингодателем и передавать свои основные средства по договору лизинга, так может быть и лизингополучателем и брать в пользование объект лизинга. Исходя из этого бухгалтерский учет может вестись по двум вариантам:

- объект лизинга находится у лизингополучателя;
- объект лизинга находится на балансе лизингодателя.

Рассмотрим порядок отражения в учете лизинговых операций у лизингодателя. Основная корреспонденция счетов по отражению в учете у лизингодателя, когда объект лизинга находится на балансе лизингодателя, представлена в табл. 9.

**Таблица 9. Корреспонденция счетов по отражению в учете лизинговых операций лизингодателем, если объект лизинга находится на балансе лизингодателя**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Передача объекта лизинга лизингополучателю:		
1.1. Передача объекта лизинга на сумму первоначальной стоимости объекта лизинга	5532 «Основные средства, переданные в аренду, лизинг»	5510, 552X, 5531 – счета по учету основных средств
1.2. Начисление амортизации по объектам основных средств, бывшим в эксплуатации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5594 «Амортизация основных средств, сданных в аренду, лизинг»
1.3. Начисление амортизации по переданному лизингополучателю объекту лизинга	9344 «Амортизационные отчисления по основным средствам, сданным в аренду, лизинг»	5594 «Амортизация основных средств, сданных в аренду, лизинг»
2. Получение от лизингополучателя лизинговых платежей по переданному лизингополучателю объекту лизинга:		
2.1. Начисление дохода	6727 «Начисленные арендные, лизинговые платежи»	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»
2.2. Получение лизинговых платежей.	Счета по учету денежных средств	6727 «Начисленные арендные, лизинговые платежи»
Одновременно отнесение начисленного дохода на счета доходов	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	8312 «Арендные, лизинговые платежи»
2.3. Полученного лизингового платежа, не отраженного на счетах начисленных лизинговых платежей	Счета по учету денежных средств	8312 «Арендные, лизинговые платежи»

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
2.4. Досрочное получение лизинговых платежей до истечения срока договора	Счета по учету денежных средств	6439 «Доходы будущих периодов – операционные доходы»
2.5. Досрочно полученные платежи до истечения срока договора подлежат отнесению на счет по учету доходов в соответствии с установленной договором периодичностью	6439 «Доходы будущих периодов – операционные доходы»	8312 «Арендные, лизинговые платежи»
3. Выкуп и передача объекта лизинга в собственность лизингополучателя при определении в учетной политике метода признания выручки от реализации по мере отгрузки отражается в бухгалтерском учете на дату перехода права собственности на предмет лизинга:		
3.1. Начисление амортизации по объекту лизинга	5594 «Амортизация основных средств, сданных в аренду, лизинг»	5532 «Основные средства, переданные в аренду, лизинг»
3.2. Передача объекта лизинга на сумму остаточной стоимости	9351 «Расходы от выбытия основных средств»	5532 «Основные средства, переданные в аренду, лизинг»
3.3. Отражение доходов от продажи лизинга	6531, 6631 «Расчеты с покупателями»	8351 «Доходы от выбытия основных средств»
3.4. Поступление денежных средств от покупателя	Счета по учету денежных средств	6531 «Расчеты с покупателями»
4. Возврат лизингополучателем объекта лизинга отражается в бухгалтерском учете:		
4.1. Отражение неполученных доходов по переданному объекту лизинга в виде его возврата	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	6727 «Начисленные арендные, лизинговые платежи»
4.2. Оприходование объекта лизинга, возвращенного лизингополучателем	5531 «Основные средства, приобретенные для передачи в аренду, лизинг»	5532 «Основные средства, переданные в аренду, лизинг»
4.3. Начисление амортизации по возвращенному объекту лизинга	5594 «Амортизация основных средств, сданных в аренду, лизинг»	5592 «Амортизация собственных основных средств»

Следует отметить, что при возврате объекта лизинга лизингодателю и использовании его в дальнейшем лизингодателем для собственных целей первоначальная стоимость объекта лизинга списывается со счета 5532 «Основные средства, переданные в аренду, лизинг» на соответствующие балансовые счета 551X «Здания и сооружения» или 552X «Прочие основные средства». Начисленная амортизация по данному объекту лизинга переносится со счета 5594 «Амортизация основных средств, сданных в аренду, лизинг» на балансовый счет 5592 «Амортизация собственных основных средств».

Далее рассмотрим особенности аналитического учета лизинговых операций лизингодателем, если объект лизинга находится на балансе лизингополучателя (табл. 10).

**Таблица 10. Корреспонденция счетов по отражению в учете лизинговых операций лизингодателем, если объект лизинга находится на балансе лизингополучателя**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Передача объекта лизинга лизингополучателю отражается в бухгалтерском учете:		
1.1. Начисление амортизации по объектам, бывшим в эксплуатации	5592 «Амортизация собственных основных средств»	5510, 552X, 5531 – счета по учету основных средств
1.2. Отнесение собственных основных средств на счета по учету основных средств, переданных в лизинг на сумму остаточной стоимости	5531 «Основные средства, приобретенные для передачи в аренду, лизинг»	5510, 552X – счета по учету собственных основных средств
1.3. Списание с баланса первоначальной (остаточной) стоимости).	1542, 1543, 2040, 2140, 2340, 2540 – счета по учету задолженности лизингополучателя	5531 «Основные средства, приобретенные для передачи в аренду, лизинг»
Одновременно отражение полученных доходов на сумму превышения контрактной стоимости объекта лизинга над его первоначальной (остаточной) стоимостью	1542, 1543, 2040, 2140, 2340, 2540 – счета по учету задолженности лизингополучателя	6881, 6883 – счета по учету прочих доходов к получению по операциям с банками и клиентами
1.4. Начисление вознаграждения (дохода) лизингодателя по переданному лизингополучателю объекту лизинга	1574, 2074, 2174, 2374, 2574 – счета по учету начисленных процентных доходов по лизинговым операциям	6871, 6873 – счета по учету процентных доходов к получению по операциям с банками и клиентами
2. Получение лизинговых платежей:		
2.1. Получение лизинговых платежей на сумму возмещения контрактной стоимости объекта лизинга в составе текущего лизингового платежа.	Счета по учету денежных средств	1542, 1543, 2040, 2140, 2340, 2540 – счета по учету задолженности лизингополучателя

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
Одновременно отражение полученных доходов на сумму лизинговых платежей в части суммы превышения контрактной стоимости	6881, 6883 – счета по учету прочих доходов к получению по операциям с банками и клиентами	8299 «Прочие банковские доходы»
2.2. Получение вознаграждения (дохода) лизингодателя в составе текущего лизингового платежа.	Счета по учету денежных средств	1574, 2074, 2174, 2374, 2574 – счета по учету начисленных процентных доходов по лизингу
Одновременно отнесение полученного вознаграждения (дохода) на счета по учету доходов	6871, 6873 – счета по учету процентных доходов к получению по операциям с банками и клиентами	8014, 8024, 8034, 8044, 8064 – счета по учету процентных доходов по лизингу
2.3. Досрочное получение лизинговых платежей до истечения срока договора лизинга: на сумму, возмещающую контрактную стоимость объекта лизинга	Счета по учету денежных средств	1542, 1543, 2040, 2140, 2340, 2540 – счета по учету задолженности лизингополучателя
на сумму вознаграждения (дохода) лизингодателя.	Счета по учету денежных средств	6431 «Доходы будущих периодов – процентные доходы»
Одновременно отражение полученных доходов на сумму лизинговых платежей в части суммы превышения контрактной стоимости	6881, 6883 – счета по учету прочих доходов к получению по операциям с банками и клиентами	8299 «Прочие банковские доходы»
3. Выкуп лизингополучателем объекта лизинга:		
3.1. Выкуп объекта лизинга на сумму выкупной стоимости	Счета по учету денежных средств	1542, 1543, 2040, 2140, 2340, 2540 – счета по учету задолженности лизингополучателя
3.2. Отражение полученного дохода (в части суммы превышения контрактной стоимости)	6881, 6883 – счета по учету прочих доходов к получению по операциям с банками и клиентами	8299 «Прочие банковские доходы»
4. Возврат лизингополучателем объекта лизинга:		
4.1. Списание объекта лизинга на сумму остаточной стоимости, рассчитанной исходя из сумм амортизационных отчислений, определенных договором лизинга и фактически полученных в составе лизинговых платежей	5531 «Основные средства, приобретенные для передачи в аренду, лизинг»	1542, 1543, 2040, 2140, 2340, 2540 – счета по учету задолженности лизингополучателя
4.2. Уменьшение доходов к получению в части суммы превышения контрактной стоимости	6881, 6883 – счета по учету прочих доходов к получению по операциям с банками и клиентами	1542, 1543, 2040, 2140, 2340, 2540 – счета по учету задолженности лизингополучателя
4.3. Уменьшение суммы начисленного процентного дохода по объекту лизинга	6871, 6873 – счета по учету процентных доходов к получению по операциям с банками и клиентами	1574, 2074, 2174, 2374, 2574 – счета по учету начисленных процентных доходов по лизинговым операциям

Получение от лизингодателя объекта лизинга лизингополучателем на сумму контрактной стоимости объекта лизинга отражается в бухгалтерском учете по приходу внебалансового счета 99880 «Арендованные, полученные в лизинг основные средства».

Расходы по доставке, монтажу и установке, а также другие расходы, связанные с приобретением и созданием основных средств в соответствии с законодательством Республики Беларусь, если такие расходы по условиям договора лизинга несет лизингополучатель, отражаются по дебету балансового счета 6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы» в корреспонденции с балансовыми счетами групп 65 «Дебиторская задолженность по хозяйственной деятельности», 66 «Кредиторская задолженность по хозяйственной деятельности» и другими при условии, что по истечении договора лизинга лизингополучатель возвращает лизингодателю объект лизинга.

После принятия объекта лизинга в эксплуатацию указанные расходы относятся на счета по учету расходов банка в соответствии с установленной договором лизинга периодичностью по дебету балансового счета 5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства» в корреспонденции с балансовым счетом 5600 «Материалы», балансовыми счетами групп 65 «Дебиторская задолженность по хозяйственной деятельности», 66 «Кредиторская задолженность по хозяйственной деятельности» и другими при условии, что договор лизинга будет завершен выкупом объекта лизинга. После ввода объекта лизинга в эксплуатацию лизингополучатель отражает указанные фактические расходы по дебету балансовых счетов 551 «Здания и сооружения», 552 «Прочие основные средства» (лицевой счет «Присоединенная стоимость объекта лизинга») в корреспонденции с балансовым счетом 5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства» и производит начисление амортизации по данному объекту в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Произведенные лизингополучателем капитальные вложения в полученные в лизинг основные средства (отделимые улучшения объекта лизинга) являются его собственностью и в сумме фактических затрат отражаются по дебету балансовых счетов 551 «Здания и сооружения», 552 «Прочие основные средства» (лицевой счет «При-соединенная стоимость объекта лизинга») в корреспонденции с балансовыми счетами группы счетов 5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства».

Стоимость неотделимых улучшений объекта лизинга, произведенных лизингополучателем за счет собственных средств, учитываемая на балансовом счете 5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства», в зависимости от условий возмещения этих расходов и выкупа в собственность либо возврата объекта лизинга в учете отражается:

- по дебету балансового счета 9359 «Расходы от выбытия прочего имущества» в корреспонденции с балансовым счетом 5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства» на сумму неотделимых улучшений объекта лизинга, подлежащего возврату, и возмещаемых лизингодателем в соответствии с условиями договора лизинга;
- по дебету балансового счета 9359 «Расходы от выбытия прочего имущества» в корреспонденции с балансовым счетом 5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства» (лицевой счет «Присоединенная стоимость объекта лизинга») на недоамортизированную стоимость неотделимых улучшений объекта лизинга, подлежащего возврату, и не возмещенную лизингодателем на дату окончания срока договора лизинга;
- по дебету балансовых счетов 551 «Здания и сооружения», 552 «Прочие основные средства» в корреспонденции с балансовым счетом 5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства» на сумму неотделимых улучшений объекта лизинга, подлежащего по договору лизинга выкупу, и не возмещенную лизингодателем.

Начисленная в соответствии с законодательством Республики Беларусь амортизация по неотделимым улучшениям объекта лизинга отражается по дебету балансового счета 9343 «Амортизационные отчисления по основным средствам, полученным в аренду, лизинг» в корреспонденции с балансовым счетом 5593 «Амортизация основных средств, полученных в аренду, лизинг».

Рассмотрим основную корреспонденцию счетов по отражению в учете операций лизингополучателем, если объект лизинга находится на балансе лизингодателя (табл. 11).

**Таблица 11. Корреспонденция счетов по отражению в учете операций лизингополучателем, если объект лизинга находится на балансе лизингодателя**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет/приход	Кредит/расход
1. Начисление лизингового платежа в части амортизационных отчислений в составе лизингового платежа	9343 «Амортизационные отчисления по основным средствам, полученным в аренду, лизинг»	6829 «Начисленные прочие операционные расходы»
2. Начисление лизингового платежа на разницу между суммой лизингового платежа в соответствии с договором и суммой амортизационных отчислений в составе лизингового платежа	9312 (9322) «Арендные, лизинговые платежи»	6829 «Начисленные прочие операционные расходы»
3. Перечисление лизингового платежа	6829 «Начисленные прочие операционные расходы»	Счета по учету денежных средств
4. Досрочная уплата лизинговых платежей до истечения срока договора лизинга	6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы»	Счета по учету денежных средств
5. Досрочное перечисление лизинговых платежей до истечения срока договора лизинга: на сумму амортизационных отчислений в составе лизингового платежа	9343 «Амортизационные отчисления по основным средствам, полученным в аренду, лизинг»	6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы»
на разницу между суммой лизингового платежа в соответствии с договором и суммой амортизационных отчислений в составе лизингового платежа	9312 (9322) «Арендные, лизинговые платежи»	6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы»
6. Выкуп объекта лизинга у лизингодателя на сумму его выкупной стоимости	6540 «Расчеты по капитальным вложениям», 5561 «Вложения в основные средства»	Счета по учету денежных средств, 6540 «Расчеты по капитальным вложениям»
7. Оприходование полученного от лизингодателя объекта лизинга как собственного: на сумму фактически перечисленных за период действия договора лизинга амортизационных отчислений в составе лизингового платежа	5510, 552X – счета по учету основных средств	5592 «Амортизация собственных основных средств»
на сумму выкупной стоимости объекта лизинга	5510, 552X – счета по учету основных средств	5561 «Вложения в основные средства»
8. Списание оприходованного объекта лизинга с внебалансового учета на сумму контрактной стоимости объекта лизинга		Расход 99880 «Арендные, полученные в лизинг основные средства»



В табл. 12 представлена корреспонденция счетов, когда объект лизинга находится на балансе лизингополучателя.

**Таблица 12. Корреспонденция счетов по отражению в учете операций лизингополучателем при исполнении договора лизинга, если объект лизинга находится на балансе лизингополучателя**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Получение от лизингодателя объекта лизинга на сумму контрактной стоимости	5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства» (5570 «Оборудование, требующее монтажа» (по объектам лизинга, требующим монтажа)	6650 «Задолженность по полученным основным средствам в аренду, лизинг»
2. Передача оборудования в монтаж	5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства»	5570 «Оборудование, требующее монтажа»
3. Отражение расходов по доставке, монтажу и установке, а также других расходов, связанных с приобретением и созданием основных средств, если такие расходы по условиям договора лизинга несет лизингополучатель	5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства»	6540 (6640) «Расчеты по капитальным вложениям»
4. Ввод объекта лизинга в эксплуатацию: на сумму контрактной стоимости	5550 «Основные средства, полученные в аренду, лизинг»	5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства»
в части расходов, произведенных лизингополучателем за счет собственных средств	5510, 552X – счета по учету основных средств (лицевой счет «Присоединенная стоимость объекта лизинга»)	5580 «Вложения в арендованные, полученные в лизинг основные средства»
5. Начисление амортизации по полученному от лизингодателя объекту лизинга	9343 «Амортизационные отчисления по основным средствам, полученным в аренду, лизинг»	5593 «Амортизация основных средств, полученных в аренду, лизинг»
6. Начисление лизинговых платежей по полученному от лизингодателя объекту лизинга за вычетом сумм, возмещающих контрактную стоимость объекта лизинга	9312, (9322) «Арендные, лизинговые платежи»	6829 «Начисленные прочие операционные расходы»
7. Перечисление текущего лизингового платежа	6829 «Начисленные прочие операционные расходы»	Счета по учету денежных средств
8. Перечисление лизингового платежа в сумме, возмещающей контрактную стоимость объекта лизинга	6650 «Задолженность по полученным основным средствам в аренду, лизинг»	Счета по учету денежных средств
9. Осуществление расчетов по полученному объекту лизинга единым платежом (если условиями договора лизинга лизингополучателю предоставлено такое право). Одновременно отражение погашения задолженности на сумму, возмещающую контрактную стоимость объекта лизинга	6829 «Начисленные прочие операционные расходы» 6650 «Задолженность по полученным основным средствам в аренду, лизинг»	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)» 6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
10. Перечисление всей суммы лизингового платежа	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счета по учету денежных средств
11. Досрочная уплата лизинговых платежей до истечения срока договора лизинга: на сумму платежа за вычетом сумм, возмещающих контрактную стоимость объекта лизинга	6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы»	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
на сумму, возмещающую контрактную стоимость объекта лизинга	6650 «Задолженность по полученным основным средствам в аренду, лизинг»	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
12. Перечисление всей суммы лизингового платежа	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счета по учету денежных средств
13. Досрочное перечисление лизингового платежа (за вычетом сумм, возмещающих контрактную стоимость объекта лизинга) в соответствии с установленной договором периодичностью	9312 (9322) «Арендные лизинговые платежи»	6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы»
14. Выкуп объекта лизинга у лизингодателя на сумму выкупной стоимости	6650 «Задолженность по полученным основным средствам в аренду, лизинг»	Счета по учету денежных средств
15. Оприходование лизингополучателем объекта лизинга как собственного: на сумму контрактной стоимости объекта лизинга	5510, 552X – счета по учету основных средств	5550 «Основные средства, полученные в аренду, лизинг»

на сумму начисленной амортизации по объекту лизинга	5593 «Амортизация основных средств, полученных в аренду, лизинг»	5592 «Амортизация собственных основных средств»
---	--	---

Окончание табл. 12

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
16. Возврат объекта лизинга лизингодателю: на сумму начисленной амортизации	5593 «Амортизация основных средств, полученных в аренду, лизинг»	5550 «Основные средства, полученные в аренду, лизинг»
на сумму остаточной стоимости объекта лизинга	6650 «Задолженность по полученным основным средствам в аренду, лизинг»	5550 «Основные средства, полученные в аренду, лизинг»

Наиболее привлекательной для банков как хозяйствующих субъектов является деятельность в качестве лизингополучателей, позволяющая поддерживать банковскую инфраструктуру в актуальном состоянии при отсутствии достаточных источников финансирования капитальных вложений. Кроме того, получение оборудования в лизинг обладает рядом преимуществ, связанных с организацией расчетов по лизингу. Выплата лизинговых платежей, как правило, начинается после поставки оборудования. При этом может быть получена отсрочка выплат до шести месяцев с момента начала эксплуатации оборудования. Порядок и размеры возмещения инвестиционных затрат определяются по соглашению сторон, что позволяет лизингополучателю рассчитать поступление своих доходов и выработать гибкую схему оплаты. Банки могут относить лизинговые платежи на себестоимость услуг, а использование лизингового оборудования сокращает налог на имущество. Таким образом, денежные средства, временно высвобождаемые благодаря лизингу от вложения в основные фонды, могут быть использованы непосредственно в банковской деятельности.

### 3.2. Бухгалтерский учет нематериальных активов

Основными задачами бухгалтерского учета нематериальных активов является:

- формирование информации, отражающей движение (поступление, выбытие, получение (передачу) прав по лицензионным или авторским договорам) объектов нематериальных активов;
- формирование на счетах бухгалтерского учета первоначальной стоимости;
- отражение в учете амортизации нематериальных активов;
- определение результатов реализации и прочего выбытия нематериальных активов.

Бухгалтерский учет нематериальных активов регламентируется Инструкцией по бухгалтерскому учету нематериальных активов в банках Республики Беларусь от 30 марта 2006 г. № 81. Нематериальными активами для целей бухгалтерского учета признаются активы:

- идентифицируемые (имеющие признаки, отличающие данный объект от других, в том числе аналогичных) и не имеющие материально-вещественной (физической) формы;
- используемые в деятельности организации;
- способные приносить организации будущие экономические выгоды;
- срок полезного использования которых превышает 12 месяцев;
- стоимость которых может быть измерена с достаточной надежностью, т. е. имеется документальное подтверждение стоимости, а также затрат, связанных с их приобретением (созданием);
- при наличии документов, подтверждающих права правообладателя.

При отсутствии любого из указанных критериев произведенные затраты не признаются нематериальными активами и являются расходами организации.

К нематериальным активам для целей бухгалтерского учета относятся принадлежащие обладателю имущественные права на объекты промышленной собственности; произведения науки, литературы и искусства; объекты смежных прав; программы для ЭВМ и компьютерные базы данных; использование объектов интеллектуальной собственности, вытекающих из лицензионных и авторских договоров; пользование природными ресурсами, землей; и прочие (лицензии на осуществление вида деятельности, лицензии на осуществление внешнеторговых и квотируемых операций, лицензии на использование опыта специалистов, права доверительного управления имуществом).

К нематериальным активам не относятся:

- интеллектуальные и деловые качества персонала организации, его квалификация и способность к труду, поскольку они неотделимы от своих носителей и не могут быть использованы без них;
- не законченные и (или) не оформленные в установленном законодательством порядке научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы;

- финансовые инструменты срочного рынка, предоставляющие право на осуществление конкретной сделки на определенных условиях;
- организационные расходы, осуществленные в процессе приватизации и акционирования организации, при государственной регистрации или перерегистрации организации и другие расходы, являющиеся организационными в соответствии с законодательством;
- стоимость деловой репутации организации (гудвилл).
- экземпляры произведений, содержащихся на материальных носителях, в которых выражены произведения науки, литературы, искусства, программы для ЭВМ, базы данных, приобретаемые и используемые для собственного потребления.

Капитальные вложения по нематериальным активам (затраты на приобретение, расходы, связанные с приведением в состояние готовности к использованию нематериальных активов, а также затраты, связанные с созданием самим банком программных средств обеспечения) накапливаются на балансовом счете 5403 «Капитальные вложения по нематериальным активам». Данный счет используется до момента введения в действие нематериальных активов.

Наличие и движение нематериальных активов, принадлежащих банку на правах собственности, отражается в бухгалтерском учете на балансовом счете 5400 «Нематериальные активы». В балансе данный учет ведется на лицевых счетах, открываемых самим банком, по видам нематериальных активов.

Если учет в банке автоматизирован, то в конце месяца для контроля за наличием и движением нематериальных активов выдается ведомость движения за месяц и остатков на начало следующего месяца, которые сверяются с данными оборотно-сальдовой ведомости по каждому лицевому счету 5400 «Нематериальные активы».

Нематериальные активы могут быть получены в результате приобретения за плату у юридических или у физических лиц, создания банком самостоятельно, получения безвозмездно, в виде взноса учредителей в уставный фонд, по договору мены, оприходования неучтенных нематериальных активов, выявленных при проведении инвентаризации, и в иных случаях, установленных законодательством.

Основанием для ввода в эксплуатацию нематериальных активов является акт, составленный по форме НА-1 «Акт о приеме нематериальных активов». Данный акт составляется приемочной комиссией, утвержденной руководителем головного банка, филиала соответственно. В состав комиссии входят лица, ответственные за приобретение нематериальных активов, создание собственными силами, их использование и др.

Акт, составленный в одном экземпляре, подписанный членами комиссии и утвержденный руководителем банка, представляется в бухгалтерию для отражения операции в учете.

В качестве единицы бухгалтерского учета нематериальных активов принимается инвентарный объект, который определяется как совокупность имущественных прав, возникающих из одного патента, свидетельства, лицензии, договора или иных правоустанавливающих документов.

Основным признаком, по которому один инвентарный объект нематериальных активов отличен от другого, является выполнение каждым самостоятельной функции в хозяйственной деятельности банка.

С целью обеспечения контроля за фактическим наличием и движением нематериальных активов каждому инвентарному объекту нематериального актива присваивается инвентарный номер.

Инвентарные номера присваиваются в момент принятия инвентарных объектов к бухгалтерскому учету в составе нематериальных активов.

Приказом руководителя назначается ответственный за каждый инвентарный объект нематериальных активов, в обязанности которого входит своевременно оформлять документы по их вводу в эксплуатацию и списанию, отслеживать сроки их использования.

На каждый инвентарный объект нематериального актива на основании представленных первичных документов, подтверждающих факт принятия нематериальных активов к учету, в бухгалтерии оформляется инвентарная карточка учета нематериальных активов. Она заполняется в одном экземпляре.

Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости.

Первоначальная стоимость нематериальных активов, приобретаемых за плату у юридических или физических лиц, включает в себя следующие затраты и платежи:

- стоимость самого нематериального актива, включая паушальный сбор;
- стоимость услуг сторонних организаций, связанных с приобретением (информационные, консультационные, посреднические услуги) и оценкой нематериальных активов;
- таможенные платежи, регистрационные сборы, государственные пошлины и другие аналогичные платежи, произведенные в связи с приобретением (получением) прав на объекты нематериальных активов;
- налоги и другие платежи в бюджет в соответствии с законодательством;
- прочие платежи, непосредственно связанные с приобретением и доведением до состояния, пригодного к использованию.

Нематериальные активы, приобретенные за иностранную валюту, принимаются к учету в белорусских рублях путем пересчета иностранной валюты по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь на дату совершения хозяйственной операции, т. е. на дату таможенного оформления (при его отсутствии – на дату оприходования).

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, созданных самим банком, определяется в сумме фактических расходов на их создание, которые включает в себя расходы на материальные ценности, оплату труда, услуги сторонних организаций, патентные пошлины и другие расходы.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, полученных от других организаций безвозмездно, оценивается по рыночной стоимости, в случае невозможности оценки по рыночной стоимости – по соглашению сторон, но не ниже балансовой стоимости, по которой данный нематериальный актив числится у передающей стороны, а нематериальный актив, полученный от физических лиц, оценивается по рыночной стоимости, в случае невозможности оценки по рыночной стоимости – по соглашению сторон.

Первоначальная стоимость объектов нематериальных активов, внесенных учредителями в счет их вкладов в уставный фонд организации, устанавливается в денежной оценке, согласованной учредителями (участниками) на день подписания договора о создании организации и (или) утверждения устава.

В случаях, предусмотренных законодательством, нематериальные активы, вносимые в виде неденежного вклада в уставный фонд юридического лица, подлежат экспертизе достоверности их оценки.

Оценка объектов нематериальных активов, стоимость которых выражена в иностранной валюте, внесенных учредителями в счет их вкладов в уставный фонд организации, производится в белорусских рублях путем пересчета иностранной валюты по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, действующему на дату подписания учредительных документов, если иное не установлено законодательством.

Первоначальной стоимостью объектов нематериальных активов, приобретенных в обмен на другое имущество, признается стоимость передаваемого имущества, по которой оно было отражено в бухгалтерском учете, если иное не предусмотрено законодательством.

Нематериальные активы, выявленные в результате инвентаризации, принимаются к учету по рыночной стоимости на аналогичные объекты.

Стоимость сопровождения, восстановления и поддержания объектов нематериальных активов в первоначальном состоянии потребительских свойств списывается на счета 92, 93 групп Плана счетов бухгалтерского учета в банках Республики Беларусь в соответствии с договорами и актами приемки выполненных работ.

### **3.2.1. Учет операций по приобретению нематериальных активов**

Операции по приобретению нематериальных активов отражаются в бухгалтерском учете следующими проводками (табл. 13).

**Таблица 13. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с приобретением нематериальных активов**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Приобретение нематериальных активов на условиях предварительной оплаты:		
1.1. Предварительная оплата поставщику	6540 «Расчеты по капитальным вложениям»	Счет поставщика
1.2. Поступление нематериальных активов	5403 «Вложения в нематериальные активы»	6540 «Расчеты по капитальным вложениям»
1.3. Предварительная оплата сторонним организациям за оказываемые услуги, связанные с приобретением нематериальных активов	6540 «Расчеты по капитальным вложениям»	Счет получателя денежных средств
1.4. Получение услуг сторонних организаций, связанных с приобретением нематериальных активов	5403 «Вложения в нематериальные активы»	6540 «Расчеты по капитальным вложениям»
1.5. Оприходование нематериальных активов	5400 «Нематериальные активы»	5403 «Вложения в нематериальные активы»
2. Приобретение нематериальных активов на условиях последующей оплаты:		
2.1. Поступление нематериальных активов	5403 «Вложения в нематериальные активы»	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»
2.2. Получение услуг сторонних организаций, связанных с приобретением нематериальных активов	5403 «Вложения в нематериальные активы»	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»
2.3. Перечисление средств получателю денежных средств	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»	Счет поставщика
2.4. Оприходование нематериальных активов	5400 «Нематериальные активы»	5403 «Вложения в нематериальные активы»
3. Создание объектов нематериальных активов самим банком:		

3.1. Отражение фактических затрат на создание объектов нематериальных активов	5403 «Вложения в нематериальные активы»	5600 «Материалы», 660X «Расчеты по платежам в бюджет», 6610 «Расчеты с персоналом по оплате труда», 6620 «Расчеты с подотчетными лицами», 6670 «Расчеты с прочими кредиторами»
3.2. Оприходование нематериальных активов	5400 «Нематериальные активы»	5403 «Вложения в нематериальные активы»
4. Безвозмездное получение нематериальных активов: 4.1. Поступление нематериальных активов	5403 «Вложения в нематериальные активы»	8399 «Прочие операционные доходы»

Окончание табл. 13

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
4.2. Получение услуг сторонних организаций, связанных с безвозмездным получением нематериальных активов	5403 «Вложения в нематериальные активы»	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»
4.3. Перечисление средств получателю денежных средств	6640 «Расчеты по капитальным вложениям»	Счет получателя денежных средств
4.4. Оприходование нематериальных активов	5400 «Нематериальные активы»	5403 «Вложения в нематериальные активы»
5. Поступление нематериальных активов, внесенных учредителями в виде вклада в уставный фонд: 5.1. Формирование уставного фонда на сумму вложений	5403 «Вложения в нематериальные активы»	6661 «Суммы, полученные при формировании уставного фонда»
5.2. Оприходование нематериальных активов	5400 «Нематериальные активы»	5403 «Вложения в нематериальные активы»
6. Выявленные при инвентаризации неучтенные нематериальные активы приходуется по рыночной стоимости	5400 «Нематериальные активы»	8399 «Прочие операционные доходы»

Объекты интеллектуальной собственности (программы для ЭВМ, компьютерные базы данных и др.), приобретаемые и используемые для собственного потребления и не относящиеся к нематериальным активам, в бухгалтерском учете учитываются как затраты в составе расходов будущих периодов.

Перечисленные средства поставщику отражаются по дебету счета 6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)» и кредиту счета поставщика. Получение объектов интеллектуальной собственности отражается по дебету счета 6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате» и кредиту 6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)».

Стоимость объектов интеллектуальной собственности, учитываемая на счете 6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате», списывается на соответствующие счета 92 и 93 групп Плана счетов бухгалтерского учета в банках Республики Беларусь равномерно в течение срока службы (начиная с месяца ввода в эксплуатацию).

Объекты интеллектуальной собственности, не относящиеся к нематериальным активам, а также срок их службы, в течение которого они списываются с расходов будущих периодов на текущие расходы, определяются комиссией, назначенной приказом руководителя банка. Учет данных объектов интеллектуальной собственности осуществляет ответственный работник, назначенный руководителем, который контролирует использование данных объектов и представляет на рассмотрение комиссии документы (докладная записка, заключение) о неэффективности и неактуальности их использования в работе и списания их как до истечения срока службы, установленного комиссией, так и после его истечения.

### 3.2.2. Амортизация нематериальных активов

Первоначальная стоимость, по которой объект нематериальных активов принят к учету, амортизируется в течение срока полезного использования или нормативного срока службы.

По объектам нематериальных активов сроки полезного использования и нормативные сроки службы устанавливаются равными друг другу по величине и определяются исходя из времени их использования (срока службы) патентами, свидетельствами, лицензиями, договорами и другими документами, подтверждающими права правообладателя. В иных случаях, когда невозможно определить нормативный срок службы нематериального актива, нормы амортизационных отчислений устанавливаются по решению комиссии.

Для накопления сумм начисленной амортизации по объектам нематериальных активов применяется балансовый счет 5490 «Амортизация нематериальных активов».

В бухгалтерском учете операции, связанные с начислением амортизации, отражаются следующим образом:

Д-т 9340 «Амортизационные отчисления по нематериальным активам»

К-т 5490 «Амортизация нематериальных активов».

На сумму начисленной амортизации по объектам собственных нематериальных активов, используемых в предпринимательской деятельности, формируется (пополняется) амортизационный фонд банка:

Приход 99883 «Амортизационный фонд воспроизводства нематериальных активов».

Списание амортизационного фонда производится в случае и на сумму фактически произведенных в отчетном периоде капитальных вложений на приобретение основных средств и нематериальных активов производственного назначения:

Расход 99883 «Амортизационный фонд воспроизводства нематериальных активов».

При отчуждении и ликвидации нематериальных активов в течение года с даты постановки на учет использование амортизационного фонда корректируется сторнировочной записью по внебалансовому счету:

Приход 99883 «Амортизационный фонд воспроизводства нематериальных активов».

Начисление амортизации по объектам нематериальных активов производится с первого числа месяца, следующего за месяцем их ввода в эксплуатацию, и прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем полного включения стоимости данных объектов в издержки производства или их выбытия, ликвидации.

### 3.2.3. Учет операций по выбытию нематериальных активов

Нематериальные активы выбывают в результате реализации по договорам купли-продажи, списания, безвозмездной передачи, передачи в уставный фонд другого юридического лица, списания недостач, выявленных при инвентаризации, и других случаях, установленных законодательством.

Операции по выбытию нематериальных активов отражаются в бухгалтерском учете следующими записями (табл. 14).

Таблица 14. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с выбытием нематериальных активов

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Продажа нематериальных активов при определении в учетной политике метода признания выручки от реализации по мере отгрузки:		
1.1. Начисление амортизации	5490 «Амортизация нематериальных активов»	5400 «Нематериальные активы»
1.2. Списание нематериальных активов на сумму остаточной стоимости	9352 «Расходы от выбытия нематериальных активов»	5400 «Нематериальные активы»
1.3. Отражение доходов от продажи	6531 «Расчеты с покупателями»	8352 «Доходы от выбытия нематериальных активов»
1.4. Поступление денежных средств	Счета по учету денежных средств	6531 «Расчеты с покупателями»
2. Продажа нематериальных активов при определении в учетной политике метода признания выручки от реализации по мере поступления оплаты:		
2.1. Начисление амортизации	5490 «Амортизация нематериальных активов»	5400 «Нематериальные активы»
2.2. Списание остаточной стоимости продаваемых нематериальных активов	6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате»	5400 «Нематериальные активы»
2.3. Начисление дохода, причитающегося за переданные нематериальные активы	6531 «Расчеты с покупателями»	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»
2.4. Поступление оплаты за проданные нематериальные активы	Счет покупателя	6531 «Расчеты с покупателями»
2.5. Отнесение оплаченной стоимости реализованных нематериальных активов на счета доходов	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	8352 «Доходы от выбытия нематериальных активов»
2.6. Отнесение на счета расходов остаточной стоимости реализованных нематериальных активов	9352 «Расходы от выбытия нематериальных активов»	6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате»
2.7. Отражение расходов, связанных с выбытием нематериальных активов, произведенных банком до момента признания расхода от реализации	6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы»	660X «Расчеты по платежам в бюджет и во внебюджетные фонды», 6610 «Расчеты по оплате с персоналом труда», 6620 «Расчеты с подотчетными лицами», 6670 «Расчеты с прочими дебиторами», 6540 (6640) «Расчеты по капитальным вложениям»
2.8. Отражение расходов от выбытия нематериальных активов	9352 «Расходы от выбытия нематериальных активов»	6479 «Расходы будущих периодов – операционные расходы»
3. Выбытие нематериальных активов в случае их безвозмездной передачи:		
3.1. Начисление амортизации	5490 «Амортизация нематериальных активов»	5400 «Нематериальные активы»
3.2. Списание остаточной стоимости передаваемых нематериальных активов	9352 «Расходы от выбытия нематериальных активов»	5400 «Нематериальные активы»

4. Выбытие нематериальных активов, переданных в виде вклада в уставный фонд другого юридического лица:		
4.1. Начисление амортизации	5490 «Амортизация нематериальных активов»	5400 «Нематериальные активы»
4.2. Отражение выбытия нематериальных активов на сумму его остаточной стоимости	1801, 1809, 3801, 3809 – счета по учету расчетов по операциям с ценными бумагами	5400 «Нематериальные активы»
4.3. Отражение доходов к получению в виде положительной разницы между оценочной и остаточной стоимостью нематериальных активов	1801, 1809, 3801, 3809 – счета по учету расчетов по операциям с ценными бумагами	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»

Окончание табл. 14

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
4.4. Отражение предстоящих расходов к выплате в виде отрицательной разницы между оценочной и остаточной стоимостью нематериальных активов	6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате»	1801, 1809, 3801, 3809 – счета по учету расчетов по операциям с ценными бумагами
4.5. Отражение финансовых вложений (не позднее дня, следующего за днем получения банком документов, подтверждающих переход права собственности). Одновременно отнесение на доходы банка суммы положительной (отрицательной) разницы между оценочной и остаточной стоимостью	510X «Долевые участия», 520X «Вложения в дочерние юридические лица»  6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы» или 9352 «Расходы от выбытия нематериальных активов»	1801, 1809, 3801, 3809 – счета по учету расчетов по операциям с ценными бумагами  8352 «Доходы от выбытия нематериальных активов»  6849 «Прочие предстоящие расходы к выплате»
5. Списание недостач нематериальных активов, выявленных при инвентаризации:		
5.1. Начисление амортизации	5490 «Амортизация нематериальных активов»	5400 «Нематериальные активы»
5.2. Списание остаточной стоимости недостающих нематериальных активов	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	5400 «Нематериальные активы»
5.3. Отражение доходов к получению в виде разницы между взыскиваемой и остаточной стоимостью недостающих нематериальных активов	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»
5.4. Поступление от виновного лица сумм, подлежащих взысканию в результате недостач нематериальных активов.  Одновременно на сумму разницы между взыскиваемой и остаточной стоимостью недостающих нематериальных активов	1010 «Денежные средства в кассе», 6610 «Расчеты с персоналом по оплате труда», счет плательщика  6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»  8399 «Прочие операционные доходы»
5.5. Отражение расходов банка, возникших в результате того, что виновные лица не установлены или суд отказал во взыскании с виновных лиц	9510 «Долги, списанные с баланса»	6570 «Расчеты с прочими дебиторами».

Списание с баланса нематериальных активов по истечении нормативного срока службы или срока полезного использования либо в случае невозможности или неэффективности дальнейшего использования не полностью амортизированных нематериальных активов производится на основании акта о списании нематериальных активов. Акт о списании, подписанный всеми членами комиссии и утвержденный руководителем, передается в бухгалтерию банка для отражения в балансе.

В бухгалтерском учете факт списания нематериальных активов производится следующими проводками:

- на сумму износа:  
Д-т 5490 «Амортизация нематериальных активов»  
К-т 5400 «Нематериальные активы»;
- на сумму остаточной стоимости в случае неполной амортизации:  
Д-т 9352 «Расходы от выбытия нематериальных активов»  
К-т 5400 «Нематериальные активы».

### 3.3. Учет товарно-материальных ценностей

Для обобщения информации о наличии и движении принадлежащих банку товарно-материальных ценностей предназначен балансовый счет 5600 «Материалы». На данном счете учитываются следующие товарно-материальные ценности:

- материалы для ремонта зданий;
- строительные материалы;

- запасные части к машинам, узлы и запасные части к счетным машинкам;
- автомобильные шины;
- предметы, инвентарь, хозяйственные принадлежности и другие средства труда, которые включаются в состав средств в обороте;
- спецодежда и спецобувь;
- форменная одежда и обувь инкассаторов, выдаваемая в соответствии локальными нормативными актами банка;
- топливо, горючее, талоны на горюче-смазочные материалы;
- канцелярские принадлежности;
- инкассаторские сумки;
- мешки для перевозки ценностей;
- упаковочный материал;
- материалы и приборы для оборудования сигнализации;
- прочие материалы.

В аналитическом учете по балансовому счету 5600 «Материалы» лицевые счета группируются по лицевым счетам «На складе», «У подотчетных лиц в ремонте», «В переработке», «В эксплуатации», «На ответственном хранении».

По лицевому счету «На складе» учет ведется в количественном и суммарном выражении по каждой разновидности материальных ценностей. Кроме того, на складе ведется количественный учет по разновидностям товарно-материальных ценностей. Идентичность учета достигается за счет единой номенклатуры, используемой для каждого вида ценностей и материалов.

На лицевом счете «У подотчетных лиц», «В ремонте» и «В переработке» учитываются горюче-смазочные материалы, талоны на них, выданные водителям, а также стоимость других материалов, выданных во временное пользование, в переработку, для ремонта или реализации.

На лицевом счете «В эксплуатации» учитываются предметы, инвентарь, хозяйственные принадлежности и другие средства труда, которые включаются в состав средств в обороте.

В соответствии с Законом Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» оцениваются следующие товарно-материальные ценности:

- приобретенные за плату по фактически произведенным расходам на их покупку, включая затраты на хранение, транспортировку, таможенные платежи и т. д.;
- полученные безвозмездно по рыночной стоимости на дату оприходования;
- изготовленные в самом банке (по стоимости их изготовления).

Оценка товарно-материальных ценностей, приобретаемых за иностранную валюту, производится в белорусских рублях путем пересчета иностранной валюты по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь, действующему на дату совершения хозяйственной операции (т. е. на дату таможенного оформления или при отсутствии таковой – на дату оприходования на склад).

Расходы по заготовке и доставке товарно-материальных ценностей относятся на увеличение стоимости тех товарно-материальных ценностей, к которым эти расходы относятся, путем распределения по отдельным видам и сортам товарно-материальных ценностей пропорционально их основной стоимости.

Для получения у поставщиков закупленных материальных ценностей бухгалтерией уполномоченному лицу выдаются доверенности на бланках типовой формы.

Выдача доверенностей лицам, не состоящим в штате головного банка или филиала, не допускается. Доверенность подписывается руководителем и главным бухгалтером, заверяется печатью. При выдаче доверенности бухгалтерия банка регистрирует ее в корешке книжки доверенностей.

Книжка доверенностей, до начала выдачи из нее доверенностей, должна быть пронумерована полистно, прошнурована и скреплена надписью «В настоящей книжке пронумеровано ... листов» за подписью главного бухгалтера и печатью банка. Количество листов указывается прописью.

Если получение товарно-материальных ценностей по доверенности носит массовый характер, регистрация выданных доверенностей производится в пронумерованном и прошнурованном журнале «Учет выданных доверенностей», содержащем следующие графы: номер доверенности; дата выдачи; срок действия доверенности; должность и фамилия лица, которому выдана доверенность; наименование поставщика; номер и дата наряда или извещения; расписка лица, получившего доверенность; номер и дата документа, подтверждающего выполнение поручения.

При регистрации доверенностей в журнале учета выданных доверенностей необходимо пользоваться бланком доверенности по форме М-2а.

Книжки доверенностей и журналы «Учет выданных доверенностей» должны храниться у лица, ответственного за регистрацию доверенностей. Срок действия доверенности устанавливается в зависимости от возможности получения и вывоза товарно-материальных ценностей по наряду, счету, накладной или другому заменяющему их документу, но, как правило, не более чем на 15 дней.

Доверенности на получение товарно-материальных ценностей, расчеты за которые производятся в порядке плановых платежей, допускается выдавать на весь календарный месяц. По соглашению сторон этот срок может быть продлен, но не более чем на квартал.



Не позднее следующего дня после получения ценностей или истечения срока действия доверенности лицо, получившее доверенность, представляет в бухгалтерию документы о выполнении поручения либо возвращает неиспользованную доверенность.

Лицам, которые не отчитались в получении товарно-материальных ценностей по доверенности, новые доверенности не выдаются.

Работник бухгалтерии, ответственный за выписку и регистрацию доверенностей, должен выполнять следующее:

- следить за соблюдением правил оформления, выдачи и регистрации доверенностей;
- инструктировать лица, получившие доверенность, о порядке предоставления бухгалтерии документов по выполненному поручению;
- осуществлять контроль за использованием доверенностей и оприходованием полученных по ним материальных ценностей на основании соответствующих документов (товарно-транспортных накладных, актов приемки и т. д.);
- следить за соблюдением сроков действия выданных доверенностей и своевременным возвратом их в случае неиспользования.

Работники, на которых возлагается получение товарно-материальных ценностей по разовой доверенности, несут полную материальную ответственность за полученное имущество и другие ценности.

В отдельных случаях (для получения грузов с железнодорожных станций, аэропортов) может выдаваться постоянная доверенность на определенный срок. Постоянная доверенность на определенный срок может выдаваться на получение у предприятий связи почтовых посылок без объявленной ценности. Выданные постоянные доверенности регистрируются в журнале учета выданных доверенностей или в корешке книжки доверенностей с отметкой «постоянная» и указанием окончания срока действия этой доверенности.

При получении груза доверенный работник банка тщательно проверяет соответствие количества прибывших мест и знаков маркировки, указанных в товарно-транспортной накладной, состояние тары и упаковки (отсутствие повреждений, разрывов и других следов порчи, боя, целостность внутренних швов и др.), наличие бирок и пломб с оттиском наименования отправителя; требует от представителя железной дороги, аэропорта, почты проверки веса каждого полученного места и сверяет фактический вес с накладной, а также проверяет все остальные ее реквизиты с фактическими данными.

В тех случаях, когда при проверке грузов будут обнаружены повреждения вагонов, отсутствие на них пломб, повреждения тары, а также другие признаки, вызывающие сомнения в сохранности груза, работник банка обязан потребовать от транспортной организации проверки сохранности всего груза.

В случае обнаружения несоответствия между наименованием, весом, количеством мест груза в натуре и данными, указанными в документе (транспортной накладной), повреждения или порчи груза и других обстоятельств, влекущих материальную ответственность транспортной организации и грузоотправителя, работник банка обязан потребовать от железной дороги, аэропорта или почты составления акта с участием представителей этих организаций. При составлении акта каждое место багажа или посылки перевешивается, вскрывается и проверяется ее содержимое. На обнаруженное наличие составляется опись с указанием веса, количества и качества груза.

Приемка товарно-материальных ценностей осуществляется по товарно-транспортным накладным и другим сопроводительным документам (счету-фактуре, спецификации, описи, упаковочным ярлыкам и др.) отправителя (изготовителя). Отсутствие указанных документов или некоторых из них не приостанавливает приемки товара. В акте указывается, какие документы отсутствуют.

В отгрузочных документах должно быть указано точное количество отгруженного товара, его масса, количество мест. Приемка товарно-материальных ценностей осуществляется в тех единицах измерения, которые указаны в сопроводительных документах.

Один экземпляр документа поставщика, а при несоответствии поступивших товарно-материальных ценностей по количеству и качеству, и акт приемки товарно-материальных ценностей передаются заведующим складом (другим лицом, ответственным за прием товарно-материальных ценностей) в бухгалтерию для отражения в бухгалтерском учете.

На них бухгалтер проставляет свой штамп, число и подпись и требует проставления подписи кладовщика в подтверждение факта передачи документов для отражения по счетам бухгалтерского учета.

Если груз принят заведующим складом и оприходован по складскому учету на основании неотфактурованных документов поставщика, то проводка делается по ценам, аналогичным на данный вид товарно-материальных ценностей (по рыночным ценам, указанным в справочниках, каталогах и т. д.), по получении счета последнего делается корректировка на разницу между суммой оприходованных товарно-материальных ценностей и суммой, отфактурованной в документах поставщика. Если груз не заказан или его количество не соответствует условиям договора, то он принимается на ответственное хранение.

Возможны случаи, когда материальные ценности должны поступать непосредственно подотчетному лицу на счет 5600 «Материалы в подотчете», минуя склад. Перечень таких товарно-материальных ценностей (цветы, ритуальные принадлежности, медикаменты и др.) должен быть определен и оформлен приказом.

Полученные со склада и от подотчетных лиц первичные документы подвергаются в бухгалтерии контролю по существу операций и правильности их оформления.

Бухгалтерией должна быть установлена тождественность данных складского учета и учета у подотчетных лиц о внутреннем перемещении товарно-материальных ценностей.

Ежедневно на основании первичных документов на приобретение и выбытие товарно-материальных ценностей (ТТН-1, ТН-2, актов, требований, накладных на внутреннее перемещение и т. д.), представленных заведующим складом, бухгалтерия выводит остатки в суммовом выражении по счетам синтетического учета, субсчетам, а внутри них – на складе и в подотчете материально ответственных лиц и группам товарно-материальных ценностей.

Корреспонденция счетов, совершаемая в бухгалтерском учете по операциям, связанным с приобретением товарно-материальных ценностей, представлена в табл. 15.

**Таблица 15. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с приобретением товарно-материальных ценностей**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Приобретение товарно-материальных ценностей за белорусские рубли:		
1.1. Перечисление поставщику средств в порядке предварительной оплаты	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счет поставщика
1.2. Получение и оприходование материальных ценностей	5600 «Материалы»	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
2. Приобретение товарно-материальных ценностей за иностранную валюту:		
2.1. Перечисление средств в порядке предварительной оплаты поставщику	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Корреспондентский счет банка
2.2. Переоценка дебиторской задолженности при каждом изменении официального курса иностранной валюты до момента получения товарно-материальных ценностей	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)» или 6921 «Переоценка валютных статей»	6921 «Переоценка валютных статей» (при росте официального курса иностранной валюты) 6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)» (при снижении официального курса иностранной валюты)
2.3. Получение товарно-материальных ценностей на сумму их стоимости по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь на дату совершения хозяйственных операций (т. е. на дату таможенного оформления, а при ее отсутствии – на дату оприходования на склад)	6901 «Валютная позиция», 5600 «Материалы»	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)», 6911 «Рублевый эквивалент валютной позиции»
3. Приобретение товарно-материальных ценностей за белорусские рубли на условиях последующей оплаты:		
3.1. Поступление товарно-материальных ценностей	5600 «Материалы»	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
3.2. Перечисление денежных средств поставщику	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счет поставщика
4. Приобретение товарно-материальных ценностей за иностранную валюту на условиях последующей оплаты:		
4.1. Получение товарно-материальных ценностей на сумму контрактной стоимости по официальному курсу Национального банка Республики Беларусь на дату совершения хозяйственной операции	5600 «Материалы», 6901 «Валютная позиция»	6911 «Рублевый эквивалент валютной позиции», 6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
4.2. Переоценка кредиторской задолженности (производится при каждом изменении официального курса иностранной валюты до момента уплаты)	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)» или 6921 «Переоценка валютных статей»	6921 «Переоценка валютных статей» (при снижении официального курса) 6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)» (при повышении официального курса)
4.3. Перечисление кредиторской задолженности	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Корреспондентский счет банка
5. Приобретение материальных ценностей сотрудником банка:		
5.1. Выданы денежные средства под отчет	6520 «Расчеты с подотчетными лицами»	1010 «Денежные средства в кассе»
5.2. Оприходование материальных ценностей на сумму фактических затрат на приобретение	5600 «Материалы»	6520 «Расчеты с подотчетными лицами»
5.3. Поступление денежных средств в кассу банка на сумму превышения выданных под отчет денежных средств над стоимостью приобретенных материальных ценностей	1010 «Денежные средства в кассе»	6520 «Расчеты с подотчетными лицами»

6. Получение товарно-материальных ценностей при передаче с баланса одного филиала, на баланс другого филиала	5600 «Материалы» (принимающего филиала банка)	5600 «Материалы» (передающего филиала банка)
7. Получение безвозмездно товарно-материальных ценностей от сторонних организаций	5600 «Материалы»	8399 «Прочие операционные доходы»

Инвентаризация имущества банка проводится ежегодно в соответствии с Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств Министерства финансов Республики Беларусь. Объекты, сроки и порядок проведения инвентаризации определяются руководителем в приказе. Результаты инвентаризации материально ответственных лиц отражаются в инвентаризационных описях, которые составляются в двух экземплярах, подписываются членами инвентаризационной комиссии и материально ответственным лицом. Один экземпляр описи с актом передается в бухгалтерию, второй остается у материально ответственного лица.

При смене материально ответственного лица инвентаризационные описи составляются в трех экземплярах, третий вручается сдающему материально ответственному лицу.

Обнаруженные в процессе оформления и проверки инвентаризационных описей ошибки должны быть исправлены и заверены подписями всех членов комиссии и материально ответственного лица.

По недостаткам и излишкам инвентаризационной комиссией должны быть истребованы письменные объяснения от соответствующих материально ответственных лиц.

На основании инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, письменных объяснений материально ответственных лиц, заключений рабочих комиссий, оформленных промежуточным протоколом, составляется акт инвентаризации имущества.

В акте отражаются причины недостатков, размер ущерба, причиненного лицом, виновным в его причинении, вносятся предложения о привлечении его к предусмотренной законодательством ответственности и возмещению причиненного ущерба и мерах по улучшению учета, хранения, обеспечению сохранности указанных ценностей.

Акт подписывается всеми членами инвентаризационной комиссии, утверждается руководителем банка и с приложенными к нему инвентаризационными описями, сличительными ведомостями, письменными объяснениями материально ответственных лиц, протоколами рабочих комиссий и передается в бухгалтерию для отражения в учете результатов инвентаризации.

Выявленные в ходе инвентаризации расхождения между фактическими и учетными данными регулируются в следующем порядке:

- излишки подлежат оприходованию с последующим установлением причин их возникновения и виновных в этом лиц;
- недостатки подлежат возмещению виновными лицами.

В период между инвентаризациями в целях обеспечения контроля за сохранностью товарно-материальных ценностей ежеквартально проводятся проверки остатков товарно-материальных ценностей путем сопоставления остатков по бухгалтерскому и складскому учету, учету у подотчетных лиц, а также их сверка с фактическим наличием.

Для этих целей создается постоянно действующая комиссия, которая на первое число месяца, следующего после окончания каждого квартала, проводит данные проверки в объемах (выборочная или сплошная), установленных в приказе руководителя банка.

Результаты проверки оформляются справкой и инвентаризационной описью товарно-материальных ценностей. Инвентаризационные описи составляются по тем товарно-материальным ценностям, по которым проверялось фактическое наличие.

Отпуск со склада товарно-материальных ценностей, учитываемых на счете 5600 «Материалы», производится по первичным документам. Приказом, утвержденным руководителем банка, определяется список лиц, которым предоставляется право давать разрешение на отпуск товарно-материальных ценностей со склада и подписывать первичные документы (требования, накладные). Копия приказа вместе с образцами подписей этих лиц передается заведующему складом и работнику бухгалтерии, ведущему счет 5600 «Материалы».

Расходные требования (накладные) на отпуск со склада товарно-материальных ценностей составляются в трех экземплярах с указанием в них номенклатурных номеров, наименования (сорта), количества требуемых материальных ценностей. Требование в обязательном порядке подписывается лицом, разрешившим отпуск.

На первых двух экземплярах расходных требований получатель расписывается в получении, и они подписываются заведующим складом. Второй экземпляр требования после списания выданных товарно-материальных ценностей в расход в карточках складского учета заведующим складом подшивается в расходные документы в хронологическом порядке, первый экземпляр предназначен для передачи в бухгалтерию, а третий выдается на руки получателю товарно-материальных ценностей.

В необходимых случаях требование (накладная) может оформляться в четырех экземплярах.

Стоимость товарно-материальных ценностей, выданных под отчет, во временное пользование, а также в переработку, списываются с балансового счета 5600 «Материалы» с лицевого счета «На складе» на лицевой счет «У подотчетных лиц, во временном пользовании, в переработке». Этот лицевой счет открыва-

ется отдельно на каждое материально ответственное лицо, получившее товарно-материальные ценности для использования, или предприятие, которым данные товарно-материальные ценности сданы в переработку.

В соответствии с постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 14 мая 2001 г. № 53 «Об утверждении бланков товарно-транспортной накладной формы ТТН-1, товарной накладной на отпуск и оприходование товарно-материальных ценностей формы ТН-2 и инструкции по их заполнению» с учетом изменений и дополнений отпуск товарно-материальных ценностей со склада другим банкам, предприятиям и организациям производится по накладным формы ТТН-1 или ТН-2, имеющих учетную серию и номер, одинаковый для всех экземпляров, и выписываются для каждого грузополучателя.

Банк не имеет права использовать самостоятельно разработанную форму товарно-транспортной накладной.

В бухгалтерском учете операции, связанные с выбытием товарно-материальных ценностей, отражаются путем осуществления записей, представленных в табл. 16.

**Таблица 16. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с выбытием товарно-материальных ценностей**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Списание товарно-материальных ценностей, используемых для хозяйственных целей банка, производится на основании актов произвольной формы, составленных комиссией по списанию товарно-материальных ценностей	931X «Расходы по эксплуатации земельных участков и помещений» (932X «Расходы на прочие основные средства и материалы», 939X «Прочие операционные расходы»)	5600 «Материалы»
2. Реализация товарно-материальных ценностей на условиях предварительной оплаты:		
2.1. Поступление оплаты	Счет покупателя	6670 «Расчеты с прочими кредиторами»
2.2. Отпуск ранее оплаченных товарно-материальных ценностей на сумму балансовой стоимости.	9359 «Расходы от выбытия прочего имущества»	5600 «Материалы»
Одновременно отражение суммы выручки от продажи	6670 «Расчеты с прочими кредиторами»	8359 «Доходы от выбытия прочего имущества»
3. Реализация товарно-материальных ценностей на условиях последующей оплаты:		
3.1. Отпуск товарно-материальных ценностей со склада.	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	5600 «Материалы»
Одновременно отражение суммы причитающейся выручки от продажи	6820 «Прочие наращенные доходы»	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»
3.2. Поступление оплаты.	Счет покупателя	6820 «Прочие наращенные доходы»
Одновременно отражение расходов от выбытия товарно-материальных ценностей на сумму балансовой стоимости и на сумму полученной выручки	9359 «Расходы от выбытия прочего имущества», 6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	6570 «Расчеты с прочими дебиторами», 8359 «Доходы от выбытия прочего имущества»
4. Безвозмездная передача товарно-материальных ценностей в качестве пожертвования, подарка (включая цветы) сторонним организациям, физическим лицам, не состоящим в штате банка	9359 «Расходы от выбытия прочего имущества»	5600 «Материалы»
5. Списание выявленной в ходе инвентаризации недостачи или хищения товарно-материальных ценностей:		
5.1. Отражение недостачи до момента выявления обстоятельств недостачи	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	5600 «Материалы»
5.2. Отражение разницы между взыскиваемой и недостающей суммой товарно-материальных ценностей при установлении виновных лиц	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	6889 «Доходы к получению по прочим операциям - прочие доходы»
5.3. Поступление денежных средств от виновных лиц через кассу или путем удержания из заработной платы.	1010 «Денежные средства в кассе», 6610 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»
Одновременно отнесение поступившей суммы на доходы банка	6889 «Доходы к получению по прочим операциям – прочие доходы»	8359 «Доходы от выбытия прочего имущества»
5.4. Отражение суммы недостачи, виновников которой установить не удалось	9359 «Расходы от выбытия прочего имущества»	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»

Штамп и печати при выдаче в эксплуатацию списываются на расходы (счет 9399 «Прочие операционные расходы») и подлежат внесистемному учету.

### 3.4. Учет форменной и специальной одежды, обуви и предохранительных принадлежностей

Готовая форменная и специальная одежда, обувь и предохранительные принадлежности независимо от их стоимости, приобретаемые для выдачи работникам банка определенных профессий, учитываются на складе на отдельных лицевых счетах «Спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты», «Форменная одежда» к балансовому счету 5600 «Материалы» до момента передачи в эксплуатацию.

Отпуск со склада форменной и специальной одеждой в эксплуатацию производится по требованию материально ответственного лица, на которого возложены функции по обеспечению работников форменной и специальной одеждой в соответствии с заявками структурных подразделений. Соответствие выдаваемого имущества утвержденным нормам должно быть подтверждено лицом, ответственным за охрану труда. В целях обеспечения сохранности полученная под отчет форменная и специальная одежда подлежит маркировке.

Перечень форменной и специальной одежды, выдаваемой работникам, нормативные сроки их службы устанавливаются Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 28 мая 1999 г. № 67, Типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты работников общих профессий и должностей, утвержденными Министерством труда Республики Беларусь от 17 апреля 1998 г. № 39 с учетом изменений, отраслевыми нормами и действующими локальными документами банка.

Выдача форменной и специальной одежды материально ответственным лицом работникам производится под роспись в личной карточке учета форменной и специальной одежды «Личная карточка учета средств индивидуальной защиты». Карточка открывается в одном экземпляре на каждого работника индивидуально. В карточке указываются все необходимые сведения о работнике и выданных предметах.

Форменная и специальная одежда, получаемая работниками, является собственностью банка и подлежит возврату:

- при увольнении;
- при переводе на другую работу, для выполнения которой выдача ее не предусмотрена нормами;
- по окончании сроков носки;
- взамен получаемых новых.

Списание предметов форменной одежды, обуви и снаряжения производится по истечении установленного срока носки, а также ввиду невозможности дальнейшего использования, один раз в месяц в сроки, установленные руководителем банка на основании актов о списании товарно-материальных ценностей. Выдача нового обмундирования производится только при предоставлении вместе с требованием акта на списание обмундирования с истекшими сроками носки. Списанное обмундирование учитывается внесистемно.

При преждевременном выходе из строя снаряжения, повреждении одежды, обуви до истечения срока не по вине работника составляется акт о непригодности или утрате обмундирования, который подписывается представителем администрации и заинтересованным работником, затем выдается новый предмет взамен пришедшего в негодность до истечения срока носки.

Если одежда, обувь, снаряжение пришли в негодность по вине работника (это подтверждается актом), то с работника взыскивается причитающаяся до окончания срока носки стоимость и выдается новое обмундирование.

Сроки носки по вновь выданным предметам в этих случаях устанавливаются со дня, следующего за днем вынужденного окончания срока носки ранее выданного обмундирования.

В бухгалтерском учете операции, связанные с движением форменной и специальной одежды, отражаются следующим образом (табл. 17).

Таблица 17. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с движением форменной и специальной одежды

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Приобретение в порядке предварительной оплаты поставщикам:		
1.1. Предварительная оплата поставщику	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счет поставщика
1.2. Поступление и оприходование на склад	5600 «Материалы»	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
1.3. Передача в эксплуатацию	5600 «Материалы» (в подотчете)	5600 «Материалы» (на складе)
2. Приобретение в порядке последующей оплаты:		
2.1. Поступление и оприходование на склад	5600 «Материалы»	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»

2.2. Оплата за полученную форменную одежду	6630 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счет поставщика
2.3. Передача в эксплуатацию	5600 «Материалы» (в подотчете)	5600 «Материалы» (на складе)
2.4. Списание на затраты стоимости форменной и специальной одежды, переданной в эксплуатацию (ежемесячно исходя из срока их службы)	9323 «Расходы по приобретению инвентаря, инструментов, хозяйственных принадлежностей»	5600 «Материалы» (в подотчете)
3. Выбытие форменной и специальной одежды из эксплуатации на основании акта до истечения срока службы: 3.1. Списание на затраты стоимости форменной и специальной одежды	9323 «Расходы по приобретению инвентаря, инструментов, хозяйственных принадлежностей»	5600 «Материалы» (в подотчете)

При возврате форменной или специальной одежды, обуви, средств индивидуальной защиты на склад до истечения срока службы при увольнении работника либо при переводе на другую работу, для выполнения которой выдача ее не предусмотрена нормами, и его отказе от приобретения в свою собственность производится следующая проводка:

Д-т 5600 «Материалы» (на складе бывшие в употреблении)

К-т 5600 «Материалы» (в подотчете).

Списание стоимости форменной или специальной одежды, обуви, средств индивидуальной защиты на расходы прекращается с момента изъятия их из эксплуатации.

После оприходования на склад форменной или специальной одежды, обуви должны быть приняты меры по их реализации или списанию в утиль (в случае невозможности реализовать).

Средства индивидуальной защиты после стирки, химчистки, дезинфекции и ремонта подлежат перераспределению. Срок их носки устанавливается в зависимости от процента изношенности.

### 3.5. Учет горюче-смазочных материалов

Учет горюче-смазочных материалов в банке организуется на основе строгого соблюдения установленного порядка приемки и отпуска горюче-смазочных материалов и тождественности данных оперативно-складского и бухгалтерского учета горюче-смазочных материалов.

Бухгалтерский учет горюче-смазочных материалов ведется на балансовом счете 5600 «Материалы» на отдельных лицевых счетах по видам горюче-смазочных материалов, местам их хранения и материально ответственным лицам (водителям).

На указанном счете учитывается наличие и движение всех видов нефтепродуктов, используемых для эксплуатации транспортных средств, технологических нужд, а также других целей.

Основанием для бухгалтерских записей по дебету счета 5600 «Материалы» (лицевой счет «Горюче-смазочные материалы») для учета бензина, дизельного топлива, автомобильных масел являются первичные документы поставщиков (товарно-транспортные накладные по типовой форме ТТН-1, товарные накладные по форме ТН-2, отчет о количестве и стоимости отпущенных нефтепродуктов и оказанных услуг (по отраслевой форме), чеки, приходные ордера автозаправочной станции).

Для учета горюче-смазочных материалов в банке уполномоченным лицом (диспетчером), ответственным за эксплуатацию автомобилей, составляется сводный отчет расхода топлива на каждый автомобиль.

Сводный отчет заполняется на основании документов о заправке, путевых листов типовых форм и вместе с этими документами представляется в бухгалтерию. В бухгалтерии сводный отчет после сверки его с первичными документами является основанием для списания горюче-смазочных материалов с подотчета материально ответственных лиц.

Путевые листы выписываются ежедневно и выдаются водителям после регистрации в журнале учета и выдачи путевок перед выездом на линию. Заполнение бланков путевых листов производится в строгом соответствии с постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 31 марта 2000 г. № 31 «Об утверждении бланков путевых листов и инструкций по их заполнению» с изменениями и дополнениями.

Списание горюче-смазочных материалов производится ежемесячно в соответствии с Линейными нормами расхода топлива на автомобили и оборудование, утвержденными Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь.

При отсутствии утвержденных норм расхода топлива на отдельные транспортные средства филиалам банка необходимо обратиться в отдел эксплуатации автотранспорта Департамента администрации банка для постановки вопроса об их разработке перед Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь. До разработки и утверждения данных норм на конкретные марки автотранспортных средств банк вправе пользоваться контрольным расходом топлива, установленным заводом-изготовителем, с применением действующих на территории республики коэффициентов корректировки, утвержденных Министерством транспорта и коммуникаций Республики Беларусь в установленном порядке.

Не допускается списание на расходы банка топлива, остающегося в баке автомобиля.

Расчеты за приобретаемое топливо на автозаправочных станциях, как правило, осуществляются в безналичном порядке. Автозаправочные предприятия отпуск горюче-смазочных материалов в баки автомобилей производят по электронным карточкам со специальными кодами, идентифицирующими потребите-

ля. При этом потребитель в соответствии с заключенным договором обеспечивает предварительную оплату топлива, а автозаправочное предприятие (его отпуск в счет ранее перечисленных средств). По окончании месяца потребителю представляется отчет о количестве и стоимости отпущенных нефтепродуктов и оказанных услуг, в котором указывается количество и стоимость отпущенного в течение месяца топлива, а также остаток денежных средств и соответствующее им количество горюче-смазочных материалов, которое потребитель может получить в очередном отчетном периоде. Представленные документы автозаправочных станций и путевые листы являются основанием для заполнения сводного отчета расхода топлива автомобилем и определения остатка топлива в баке каждого автомобиля на конец месяца.

Для усиления контроля за расходом топлива приказом руководителя в банке создается комиссия по замерам остатков топлива в баках и проверке спидометров. Данные проверки должны проводиться ежемесячно на первое число каждого месяца с оформлением акта произвольной формы, утверждаемого руководителем.

Операции, связанные с приобретением и использованием горюче-смазочных материалов, отражаются в бухгалтерском учете проводками, приведенными в табл. 18.

**Таблица 18. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с приобретением и использованием горюче-смазочных материалов**

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Приобретение горюче-смазочных материалов в порядке предварительной оплаты автозаправочным станциям:		
1.1. Перечисление средств	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счет поставщика (автозаправочной станции)
1.2. Получение от автозаправочной станции сведений о количестве заправленного топлива автотранспортом банка:	5600 «Материалы» (лицевой счет «Топливо в баках автосредств»)	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
1.3. Списание топлива на расходы банка по отчетам материально ответственных лиц (водителей) в составе сводного отчета по установленным нормам	9324 «Расходы на содержание транспорта»	5600 «Материалы» (лицевой счет «Топливо в баках автотранспортных средств»)
2. Приобретение горюче-смазочных материалов по договору, заключенному банком с автозаправочной станцией об ответственном хранении оплаченных горюче-смазочных материалов:		
2.1. Оплата горюче-смазочных материалов на основании акта приема-передачи на стоимость оплаченных горюче-смазочных материалов	5600 «Материалы» (лицевой счет «Горюче-смазочные материалы на ответственном хранении»)	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
2.2. Списание полученного автомобилями топлива по талонам (на основании отчета по заправке)	5600 «Материалы» (лицевой счет «Топливо в баках автотранспортных средств»)	5600 «Материалы» (лицевой счет «Горюче-смазочные материалы на ответственном хранении»)
2.3. Списание топлива на расходы банка по установленным нормам	9324 «Расходы на содержание транспорта»	5600 «Материалы» (лицевой счет «Топливо в баках автотранспортных средств»)
3. Списание выявленной недостачи топлива в баках транспортных средств:		
3.1. На стоимость недостающего топлива	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»	5600 «Топливо в баках автотранспортных средств»
3.2. Взыскание стоимости недостающего топлива с виновных лиц путем удержания с виновного лица	1010 «Денежные средства в кассе», 6610 «Расчеты с персоналом по оплате труда»	6570 «Расчеты с прочими дебиторами»

При командировании водителей за пределы Республики Беларусь в отдельных случаях могут выдаваться наличные денежные средства на приобретение топлива. Выданные в подотчет и использованные на приобретение горюче-смазочных материалов денежные средства относятся на расходы только при представлении соответствующих документов (приходного ордера, квитанции, копии чека). Окончательный расчет с подотчетным лицом по выданным ему ранее суммам в валюте производится по фактическим расходам на приобретение топлива, подтвержденным документально, в иностранной валюте или в национальной валюте по курсу Национального банка Республики Беларусь на дату авансового отчета, представляемого в бухгалтерию не позднее трех календарных дней после возвращения работника из командировки.

### 3.6. Учет автомобильных шин

Бухгалтерский учет автомобильных шин осуществляется на балансовом счете 5600 «Материалы».

Правила эксплуатации автомобильных шин, утвержденные постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 21 декабря 2000 г. № 52, регламентируют нормы эксплуатации, вопросы обслуживания и учета автомобильных шин. Правила являются обязательными для всех владельцев транспортных средств на территории Республики Беларусь.

По автомобильным шинам, для которых не утверждены нормы эксплуатационного пробега, филиалы банка направляют запрос в Департамент администрации центрального аппарата. Департамент админи-

страции по согласованию с НПО «Транстехника» устанавливает временные нормы на основании средних пробегов списанных шин аналогичной конструкции и соответствующей модели, с последующим их утверждением в установленном порядке.

Автомобильные шины (покрышки, камеры и ободная лента), находящиеся в эксплуатации и в запасе при автомобиле, включаемые в отпускную цену автомобиля, учитываются в составе балансовой стоимости автомобиля. Шины, приобретенные отдельно от автомобиля, приходятся на склад.

На каждую автомобильную шину, находящуюся в эксплуатации, диспетчер (или другое уполномоченное лицо) заводит карточку учета работы. В заголовке карточек делается отметка о состоянии шины (новая, восстановленная, бывшая в эксплуатации). Далее указываются обозначение (размер) шины, заводской номер, модель шины, ГОСТ и ТУ, завод-изготовитель, наименование и адрес автохозяйства. В карточку вносятся данные о номере автомобиля, на который установлены эти шины, дата установки и снятия шины с автомобиля, пробег шины, техническое состояние, причины снятия.

Ежемесячно диспетчером (или другим уполномоченным лицом) в карточку учета работы шины вносятся фактический пробег автомобиля по спидометру.

При снятии автомобильной шины из эксплуатации в карточку учета работы шины (графа «Причина снятия шины из эксплуатации») заносятся данные о ее пробеге, техническом состоянии, куда направляется – в ремонт, на восстановление или в утиль.

При замене шины на запасную водитель обязан сообщить дату замены, заводской номер замененной шины, показания спидометра в момент установки и снятия запасной шины. Эти данные фиксируются в карточках учета.

На шины, поступившие после восстановления, заводятся новые карточки учета их работы.

С целью контроля за наличием и движением шин, бывших в употреблении после вулканизации (ремонта), находящихся в эксплуатации (установленных на автомобиле), в обороте (в вулканизационных и шиноремонтных цехах, в обороте служб технической помощи и т. д.), изношенных шин, подлежащих восстановлению, и изношенных шин, подлежащих сдаче в утиль, в бухгалтерии организуется внесистемный учет по местам их хранения и материально ответственным лицам в количественном выражении.

Материально ответственными лицами ежемесячно в бухгалтерию представляется отчет о наличии этих шин, заполняемый на основании карточек, где отражаются данные о входящем сальдо на начало месяца, о приходе и расходе шин в течение месяца, исходящего сальдо на конец месяца.

В бухгалтерском учете операции, связанные с использованием автомобильных шин, отражаются следующим образом (табл. 19).

Таблица 19. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с использованием автомобильных шин

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Приобретение шин в порядке предварительной оплаты:		
1.1. Предварительная оплата за шины	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счет поставщика
1.2. Поступление на склад новых шин от поставщика	5600 «Материалы» (лицевой счет «Новые шины на складе»)	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
1.3. Выдача шин со склада в подотчет	5600 «Материалы» (лицевой счет «Шины в подотчете»)	5600 «Материалы» (лицевой счет «Новые шины на складе»)
1.4. Списание на расходы стоимости шин, установленных на автомобиль	9324 «Расходы на содержание транспорта»	5600 «Материалы» (лицевой счет «Шины в подотчете»)
2. Списание непригодных к восстановлению шин:		
2.1. Возмещение расходов лицом, по вине которого шины пришли в негодность	1010 «Денежные средства в кассе»	8399 «Прочие операционные доходы»
2.2. Оплата расходов, связанных с утилизацией изношенных шин	6610 «Расчеты с персоналом по оплате»	Счет предприятия, занимающегося утилизацией автомобильных шин
2.3. Списание на расходы стоимости шин, пришедших в негодность	9324 «Расходы на содержание транспорта»	5600 «Материалы» (лицевой счет «Шины в подотчете»)

Списание шин изношенных и непригодных к восстановлению производится по акту на списание шин, подписанному членами специально создаваемой приказом руководителя банка постоянно действующей комиссии.

### 3.7. Учет запасных частей

Учет запасных частей на складе ведется в соответствии с общими положениями по учету материальных ценностей.

Осуществление ремонтных работ и замена основных частей (двигателей, коробок передач, передних и задних мостов, рулевых управлений в сборе и др.) и прочих запасных частей автомобилей производится на основании акта технического состояния автомобиля. Ремонт их может производиться как собственными силами, так и сторонними организациями. В этих случаях снятые запчасти, состоящие из металла, подлежат возврату для сдачи их на склад в качестве лома.

Сданные на склад запчасти в качестве лома, содержащие черные и цветные металлы, учитываются бухгалтерией внесистемно «Запчасти, подлежащие сдаче в металлолом» по количеству. Детали (узлы, приборы), содержащие драгоценные металлы, учитываются и хранятся обособленно.



При выполнении ремонтных работ автомобиля собственными силами водитель на основании акта технического состояния автомобиля с указанием технической неисправности по требованию получает со склада необходимые запчасти в подотчет. Полученные под отчет запчасти, установленные взамен вышедших из строя, списываются по акту на установку вышеуказанных запчастей на автомобиль. Одновременно к акту на установку новых запчастей прилагается накладная на внутреннее перемещение по факту сдачи изношенных (вышедших из строя) запасных частей на склад в качестве лома. Акт на установку запасных частей составляется и подписывается постоянно действующей комиссией в банке и утверждается руководителем.

В бухгалтерском учете данные операции оформляются бухгалтерскими записями, приведенными в табл. 20.

Таблица 20. Основная корреспонденция счетов по операциям, связанным с движением запасных частей

Содержание операции	Корреспонденция счетов	
	Дебет	Кредит
1. Приобретение запасных частей:		
1.1. Оплата за запчасти	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счет поставщика
1.2. Поступление на склад запасных частей	5600 «Материалы» (на складе)	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
1.3. Получение запчастей под отчет материально ответственным лицом (водителем)	5600 «Материалы» (в подотчете)	5600 «Материалы» (на складе)
1.4. Списание запасных частей, выданных со склада взамен снятых	9324 «Расходы на содержание транспорта» (в металлоломе)	5600 «Материалы» (в подотчете)
2. Ремонт автомобиля сторонними авторемонтными предприятиями:		
2.1. Перечисление аванса	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счет авторемонтного предприятия
2.2. Получение запчастей со склада для передачи авторемонтному предприятию	5600 «Материалы» (в подотчете)	5600 «Материалы» (на складе)
2.3. Передача запчастей авторемонтному предприятию, которые продолжают учитываться в банке как запчасти, переданные авторемонтному предприятию	5600 «Материалы» (переданные авторемонтным предприятиям)	5600 «Материалы» (в подотчете)
2.4. Отражение суммы выполненных ремонтных работ равной сумме перечисленных авансов (на основании заказ-наряда от авторемонтного предприятия)	9324 «Расходы на содержание транспорта»	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
2.5. Списание запчастей, указанных в заказе-наряде как запчасти заказчика	9324 «Расходы на содержание транспорта»	5600 «Материалы» (переданные авторемонтным предприятиям)
3. Ремонт автомобиля вследствие дорожно-транспортного происшествия, подлежащий страховому возмещению:		
3.1. Оплата стоимости работы	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»	Счет авторемонтного предприятия
3.2. Поступление страхового возмещения	Счет страховой организации	6670 «Расчеты с прочими кредиторами»
3.3. Погашение стоимости ремонта	6670 «Расчеты с прочими кредиторами»	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
3.4. Отнесение на расходы банка суммы превышения затрат на ремонт над страховым возмещением	9324 «Расходы на содержание транспорта»	6530 «Расчеты с поставщиками (подрядчиками)»
3.5. Отнесение на доходы суммы превышения страхового возмещения над затратами на ремонт	6670 «Расчеты с прочими кредиторами»	8399 «Прочие операционные доходы»
3.6. Получение средств за сданные в переработку изношенные запасные части в качестве металлолома по приемосдаточному акту	Счет предприятия по сбору металлолома	8399 «Прочие операционные доходы»

### 3.8. Учет инкассаторских сумок для сбора выручки

Стоимость приобретенных инкассаторских сумок для сбора денежной выручки учитывается на балансовом счете 5600 «Материалы» на двух лицевых счетах: «Инкассаторские сумки на складе», «Инкассаторские сумки в эксплуатации».

Сумки выдаются клиентам через работника, назначенного приказом руководителя банка ответственным за сохранность сумок, находящихся в эксплуатации.

При выдаче сумок со склада в кассу пересчета для последующей выдачи их клиентам стоимость выданных сумок списывается с лицевого счета «Инкассаторские сумки на складе» и относится на лицевой счет «Инкассаторские сумки в эксплуатации». При этом делается следующая бухгалтерская запись:

Д-т 5600 «Материалы» (лицевой счет «Инкассаторские сумки в эксплуатации»)

К-т 5600 «Материалы» (лицевой счет «Инкассаторские сумки на складе»).

Работник, ответственный за сохранность сумок, находящихся в эксплуатации, учитывает принятые сумки внесистемно по количеству (отдельно сумки, закрепленные за клиентами; изношенные сумки; резервные сумки для замены изношенных).

Внесистемный учет ведется в специальной книге (журнале) по форме табл. 21.

Таблица 21. Данные специальной книги (журнала) по внесистемному учету инкассаторский сумок

Дата записи	Приход		Расход		Дата возврата	Остаток			Подпись ответственного работника
	от кого поступило	количество	кому выдано	количество		в наличии	в пути	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

По расходу (колонки 4, 5) в карточке (книге, журнале) «Сумки, закрепленные за клиентами» записи производятся на основании расписок в получении сумок. Расписки в получении сумок берутся произвольной формы вместе с доверенностями клиентов и хранятся в отдельной папке.

При выдаче клиентам сумок для сбора денежной выручки каждой сумке присваивается постоянный дробный номер (в числителе должен быть номер клиента, в знаменателе – порядковый номер сумки).

Пришедшие в негодность инкассаторские сумки сдаются обратно в банк и обмениваются на новые сумки. Возвращенные изношенные сумки записываются в колонки 2, 3 карточки (книги, журнала) «Сумки, закрепленные за клиентами» и записываются на приход по карточке «Сумки изношенные».

По мере накопления негодных для использования сумок, комиссия, определенная приказом руководителя, составляет акт, в котором указывается общее количество изношенных сумок с перечислением их номеров. После утверждения акта руководителем стоимость пришедших в негодность сумок списывается со счета 5600 «Материалы» по лицевому счету «Инкассаторские сумки в эксплуатации» в дебет счета 9329 «Прочие расходы».

Одновременно соответствующее количество сумок списывается в расход по карточке «Сумки изношенные».

Списанные с баланса за непригодностью инкассаторские сумки и замки сдаются в утиль.

Не реже одного раза в квартал бухгалтерия сверяет количество сумок, числящихся на балансовом счете 5600 «Материалы», с данными карточек: «Сумки, закрепленные за клиентами» и «Сумки изношенные».

В случае утраты или порчи сумки по вине субъекта хозяйствования виновный возмещает банку затраты в соответствии с заключенным с ним договором на сбор денежной наличности.

### 3.9. Учет мешков для перевозки и хранения ценностей

Мешки, используемые для перевозки ценностей, должны иметь отличительный штамп принадлежности банку и обращаться, как правило, только в той области, в которой расположен банк.

Мешки для перевозки и хранения ценностей учитываются по фактическим затратам на их приобретение на балансовом счете 5600 «Материалы» на отдельных лицевых счетах:

- «Мешки на складе»;
- «Мешки в эксплуатации».

На складе могут храниться только мешки, не бывшие в эксплуатации.

Мешки, находящиеся в эксплуатации, должны храниться под ответственностью работника, назначенного приказом руководителя банка.

Лицевой счет «Мешки в эксплуатации» открывается на имя работника, ответственного за сохранность мешков, который учитывает их внесистемно в карточке (книге, журнале).

При пересылке ценностей на стоимость мешков никаких бухгалтерских записей не делается. От инкассатора, принявшего мешки, берется расписка произвольной формы вместе с доверенностью, на основании которой в указанной выше карточке (книге, журнале) делается запись по колонкам 1, 4 и 5 с изменением остатка в колонках 7 и 8 (без изменений общего остатка мешков в колонке 9).

Мешки должны быть возвращены инкассатором банку-отправителю. При этом инкассатору возвращается полученная ранее от него расписка. Одновременно в книге делается запись по колонкам 1, 2 и 3, отмечается дата возврата в колонке 6 и выводятся новые остатки в колонках 7 и 8.

Если банк-получатель командирован за получением ценностей своего инкассатора и снабжает его своими мешками, соблюдается указанный порядок учета мешков в пути.

Если банк-получатель не может по каким-либо причинам немедленно вернуть полученные им мешки, он должен запросить разрешение банка-отправителя за задержку мешков. Последний либо устанавливает срок возврата мешков, либо реализует их получателю в общеустановленном порядке.

За утерю мешков для перевозки ценностей по небрежности или халатности с лиц, на ответственности которых они находились, взыскивается стоимость мешков по рыночным ценам.

Мешки, пришедшие в непригодное состояние для перевозки и хранения ценностей, отсортировываются и хранятся отдельно от годных мешков. Непригодность мешков определяется постоянно действующей комиссией с составлением акта за подписями членов комиссии. В акте указывается количество и стоимость изношенных мешков по их видам с отметкой о степени изношенности.

Мешки, признанные негодными для перевозки и хранения ценностей, могут быть реставрированы или использованы для хозяйственных нужд. Мешки, подлежащие реставрации, выдаются из кассы под временную расписку (без списания их стоимости) и учитываются до возвращения в книге внесистемного учета на отдельных листах. Мешки, которые не могут быть реставрированы и использованы для хозяйствен-

ных нужд, подлежат реализации другим юридическим и физическим лицам или сдаются организациям, занимающимся переработкой вторичного сырья. Списание со счета 5600 «Материалы» стоимости мешков производится аналогично списанию стоимости инкассаторских сумок.

Не реже одного раза в квартал бухгалтерия банка сверяет количество мешков, находящихся в эксплуатации, по данным книги внесистемного учета по колонке 9 с данными лицевых счетов «Мешки в эксплуатации», о чем делается отметка на соответствующем лицевом счете.

При наличии в банке мешков для хранения и перевозки металлических юбилейных монет в количественном выражении должен вестись отдельный внесистемный учет по вышеуказанной методике.

Расходы по ремонту и реставрации мешков для хранения и перевозки ценностей и инкассаторских сумок для сбора выручки относятся на счет 9329 «Прочие расходы».

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

- Об исчислении** социальных выплат : Указ Президента Респ. Беларусь от 18 дек. 2006 г. № 726 // Гл. бухгалтер. – 2007. – № 1. – С. 23–24.
- Об утверждении** норм расходов на рекламу, маркетинговые, консультационные и информационные услуги, представительские цели, подготовку кадров : Указ Президента Респ. Беларусь от 15 июня 2006 г. № 398 // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 21. – С. 21–28.
- Об утверждении** перечня счетов, открытие (закрытие) которых осуществляется без справок органов Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты : Указ Президента Респ. Беларусь от 24 авг. 2006 г. № 515 // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 33. – С. 26.
- О внесении** изменений и дополнений в Указ Президента Республики Беларусь от 15 июня 2005 г. № 275 «О ставках налога за использование природных ресурсов (экологического налога) и условиях полного или частичного освобождения от платежей за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух, сбросы сточных вод или загрязняющих веществ в окружающую среду, размещение отходов производства» от 18 апр. 2006 г. № 247 (в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 29 дек. 2006 г. № 750) // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 17. – С. 8–11.
- О вопросах** переоценки основных средств, не завершённого строительством объектов и неустановленного оборудования : Указ Президента Респ. Беларусь от 20 окт. 2006 г. № 622 // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 40. – С. 10–11.
- О дополнительных** мерах по регулированию налоговых отношений : Указ Президента Респ. Беларусь от 30 июня 2006 г. № 419 // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 27. – С. 9–18.
- О лизинге** : Указ Президента Респ. Беларусь от 13 нояб. 1997 г. № 587 (в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 22 нояб. 2001 г. № 696) // Собрание декретов, указов Президента и постановлений Правительства Респ. Беларусь. – 1997. – № 32. – С. 63
- О мерах** по обеспечению своевременной уплаты подоходного налога с физических лиц и отдельных страховых взносов : Указ Президента Респ. Беларусь от 7 февр. 2006 г. № 71 // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 7. – С. 10–13.
- О некоторых** расходах и доходах банков, небанковских кредитно-финансовых организаций, учитываемых при налогообложении прибыли : Указ Президента Республики Беларусь от 10 сент. 2007 г. № 424 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 1/8883. – С. 5–6.
- О программе** развития банковского сектора экономики Республики Беларусь на 2006–2010 годы : Указ Президента Респ. Беларусь от 15 янв. 2007 г. № 27 // Вестн. Ассоц. бел. банков. – 2007. – № 13. – С. 24–64.
- О Фонде** социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты : Указ Президента Респ. Беларусь от 5 июня 2000 г. № 318 // Нац. экон. газ. – 2000. – № 26. – С. 4–6.
- Об обязательном** страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : Декрет Президента Респ. Беларусь от 30 июля 2003 г. № 18 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2003. – № 1/4817. – С. 29–31.
- О налогообложении** доходов, полученных в отдельных сферах деятельности : Декрет Президента Респ. Беларусь от 23 дек. 1999 г. № 43 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – № 1/871. – С. 10–14.
- Гражданский кодекс** Республики Беларусь : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : одобрен Советом Респ. 19 нояб. 1998 г. : по состоянию на 20 июля 2006 г. – Минск : Тонпик, 2006. – 530 с.
- Банковский кодекс** Республики Беларусь : принят Палатой представителей 3 окт. 2000 г. : одобрен Советом Респ. 12 окт. 2000 г. : по состоянию на 17 июля 2006 г. – Минск : Амалфея, 2006. – 216 с.
- Кодекс** Республики Беларусь об административных правонарушениях : принят Палатой представителей 17 дек. 2002 г. : одобрен Советом Респ. 2 апр. 2003 г. : по состоянию на 25 янв. 2007 г. – Минск : Амалфея, 2007. – 302 с.
- Налоговый кодекс** Республики Беларусь. Общая часть : принят Палатой представителей 15 нояб. 2002 г. : одобрен Советом Респ. 2 дек. 2002 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2003. – 69 с.
- Об обязательных** страховых взносах в Фонд социальной защиты населения министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 29 февр. 1996 г. № 138-XIII (в ред. Закона Респ. Беларусь от 19 июля 2006 г. № 155-3) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2003. – № 86. – С. 32–33.
- Об отходах** : Закон Респ. Беларусь от 25 нояб. 1993 г. № 2609-XII (в ред. Закона Респ. Беларусь от 18 нояб. 2004 г. № 338-3) // Ведомости Верховного Совета Респ. Беларусь. – 2000. – № 34. – С. 3–45.
- О бухгалтерском** учете и отчетности : Закон Респ. Беларусь от 18 окт. 1994 г. № 3321-XII (в ред. Закона Респ. Беларусь от 29 дек. 2006 г. № 188-3) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 4. – С. 46–51.
- Об электронном** документе : Закон Респ. Беларусь от 10 янв. 2000 г. № 357-3 (в ред. Закона Респ. Беларусь от 20 июля 2006 г. № 162-3) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2000. – № 7. – С. 24–29.
- О бюджете** Республики Беларусь на 2007 год : Закон Респ. Беларусь от 29 дек. 2006 г. № 191-3 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 3. – С. 99–158.
- О государственной** регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним : Закон Респ. Беларусь от 22 июля 2002 г. № 133-3 (в ред. Закона Респ. Беларусь от 20 окт. 2006 г. № 170-3) // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2006. – № 179. – С. 15–17.
- О налогах** на доходы и прибыль : Закон Респ. Беларусь от 19 дек. 1991 г. № 1330-XII (в ред. Закона Респ. Беларусь от 29 дек. 2006 г. № 190-3) // Вестн. М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь. – 2002. – № 5. – С. 67–77.
- О налоге** за пользование природными ресурсами (экологический налог) : Закон Респ. Беларусь от 23 дек. 1991 г. № 1335-XII. (в ред. Закона Респ. Беларусь от 29 дек. 2006 г. № 190-3) // Гл. бухгалтер. – 2007. – № 4. – С. 9–31.
- О налоге** на добавленную стоимость : Закон Респ. Беларусь от 19 дек. 1991 г. № 1319-XII. (в ред. Закона Респ. Беларусь от 29 дек. 2006 г. № 190-3) // Вестн. М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь. – 2007. – № 11. – С. 4–35.
- О налоге** на недвижимость : Закон Респ. Беларусь от 23 дек. 1991 г. № 1337-XII (ред. Закона Респ. Беларусь от 29 дек. 2006 г. № 190-3) // Гл. бухгалтер. – 2007. – № 4. – С. 9–31.
- О налогах** и сборах, взимаемых в бюджет Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь от 20 дек. 1991 г. № 1323-XII // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2001. – № 2/315. – С. 11–15.

**О платежах** на землю : Закон Респ. Беларусь от 18 дек. 1991 г. № 1314-ХП (в ред. Закона Респ. Беларусь от 29 дек. 2006 г. № 190-З) // Норматив. док. по финансам и бухгалт. учету. – 2006. – № 7. – С. 4–24.

**О подоходном** налоге с физических лиц : Закон Респ. Беларусь от 21 дек. 1991 г. № 1327-ХП (изм. и доп. от 29 дек. 2006 г.) // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 2. – С. 9–31 ; № 13. – С. 24–26 ; № 29. – С. 8–12 ; 2007. – № 3. – С. 8–50.

**Об утверждении** Инструкции о порядке открытия и закрытия банками и небанковскими кредитно-финансовыми организациями банковских счетов и о внесении изменений в постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 30 апреля 2004 г. № 72 : постановление Правления Нац. банка Респ. Беларусь от 20 июня 2007 г. № 127 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 8/17262. – С. 3–9.

**Об утверждении** форм налоговых деклараций (расчетов) по налогу за использование природных ресурсов (экологическому налогу), формы сведений о сумме, на которую уменьшена сумма налога за использование природных ресурсов (экологического налога) в результате использования налоговых льгот, и о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь : постановление М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь от 31 мая 2007 г. № 82 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 8/16662. – С. 21–22.

**Об установлении** лимита отнесения имущества к отдельным предметам в составе оборотных средств : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 23 марта 2004 г. № 41 // Нац. экон. газ. – 2004. – № 33. – С. 3–4.

**Об утверждении** типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов и Инструкции о порядке заполнения бланков типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 8 дек. 2003 г. № 168 // Нац. экон. газ. – 2004. – № 83. – С. 5–28.

**Об установлении** норм оплаты командировочных расходов при служебных командировках за границу : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 30 янв. 2001 г. № 7 (с изм. и доп.) // Нац. экон. газ. – 2001. – № 18. – С. 8–10 ; 2003. – № 63. – С. 7–8.

**Об установлении** размеров возмещения расходов при служебных командировках : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 22 дек. 2005 г. № 155 // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 1. – С. 10.

**Об утверждении** Инструкции о порядке и размерах возмещения расходов при служебных командировках в пределах Республики Беларусь : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь от 19 марта 2003 г. № 35 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 8/9280. – С. 3–12.

**Об утверждении** формы отчета о расходах на служебные командировки за границу : прил. к постановлению М-ва финансов Респ. Беларусь от 12 сент. 2005 г. № 110 // Гл. бухгалтер. – 2005. – № 36. – С. 19.

**Об утверждении** перечня видов выплат, на которые не начисляются взносы по государственному социальному страхованию в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Белорусское республиканское унитарное страховое предприятие «Белгосстрах» : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 25 янв. 1999 г. № 115 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 1999. – № 5/134. – С. 16–17.

**Об утверждении** Инструкции о порядке открытия и ведения счетов в драгоценных металлах : постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 4 апр. 2006 г. № 57 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2006. – № 8/14306. – С. 21–24.

**О некоторых** вопросах реализации Указа Президента Республики Беларусь от 20 октября 2006 г. № 622 : постановление Совета Министров Респ. Беларусь от 17 нояб. 2006 г. № 1543 // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 45. – С. 9–10.

**О порядке** проведения переоценки основных средств, не завершаемых строительством объектов, неустановленного оборудования : постановление М-ва экономики Респ. Беларусь, М-ва финансов Респ. Беларусь, М-ва статистики и анализа Респ. Беларусь и М-ва архитектуры и строительства Респ. Беларусь от 20 нояб. 2006 г. № 199/139/185/34 // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 47. – С. 12–30.

**Концепция** развития в Республике Беларусь системы безналичных расчетов по различным платежам до 2010 г. : утв. постановлением Правления Нац. банка Респ. Беларусь от 31 марта 2005 г. № 44 // Банк. вестн. – 2005. – № 12. – С. 49.

**Положение** о порядке уплаты страховщику страховых взносов по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь от 10 окт. 2003 г. № 1297 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2003. – № 5/13173. – С. 16–18.

**Положение** о лизинге на территории Республики Беларусь : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь от 31 дек. 1997 г. № 1769 // Гл. бухгалтер. – 1998. – № 2. – С. 53–57.

**Положение** о порядке консервации основных средств : утв. постановлением Совета Министров Респ. Беларусь от 22 мая 2003 г. № 683 (в ред. постановления от 24 марта 2006 г. № 401) // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 17. – С. 15–20.

**Положение** о порядке консервации строящихся (реконструируемых) объектов на территории Республики Беларусь : утв. приказом М-ва архитектуры и строительства Респ. Беларусь от 27 июня 1995 г. № 158 (изм. и доп. от 31 дек. 2004 г.) // Нац. экон. газ. – 1995. – № 48. – С. 9–11 ; 2005. – № 21. – С. 7–8.

**Инструкция** по ведению бухгалтерского учета в банках, расположенных на территории Республики Беларусь : утв. постановлением Совета директоров Нац. банка Респ. Беларусь от 19 сент. 2005 г. № 283 // Банк. вестн. – 2005. – № 19. – С. 5.

**Инструкция** о порядке организации бухгалтерского учета и отчетности в Национальном банке и банках Республики Беларусь : утв. постановлением Совета директоров Нац. банка Респ. Беларусь от 26 июня 2007 г. № 198 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 183. – С. 3–7.

**Инструкция** о порядке выдачи разрешений (свидетельств о регистрации) на проведение валютных операций и на открытие счетов за пределами Республики Беларусь, а также представление в банк уведомлений при совершении валютных операций, связанных с движением капитала : утв. постановлением Правления Нац. банка Респ. Беларусь от 11 июня 2004 г. № 90 (с изм. и доп. от 27 дек. 2004 г.) // Нац. экон. газ. – 2004. – № 51. – С. 2–12 ; 2005. – № 7. – С. 4–7.

**Инструкция** о порядке осуществления безналичных переводов через частные платежные системы : утв. постановлением Правления Нац. банка Респ. Беларусь от 2 июня 2004 г. № 87 // Нац. экон. газ. – 2004. – № 52. – С. 5–7.

**Инструкция** по осуществлению межбанковских расчетов через автоматизированную систему межбанковских расчетов : утв. постановлением Правления Нац. банка Республики Беларусь от 10 марта 2005 г. № 37 // Вестн. Ассоц. бел. банков. – 2005. – № 20. – С. 45–51.

**Инструкция** по отражению в бухгалтерском учете операций по межбанковским расчетам : утв. постановлением Совета директоров Нац. банка Респ. Беларусь от 30 марта 2005 г. № 88 // Вестн. Ассоц. бел. банков. – 2005. – № 20. – С. 38.

**Инструкция** по бухгалтерскому учету лизинговых операций в банках Респ. Беларусь от 27 июня 2006 г. № 160 // Гл. бухгалтер. Банк. деятельность. – 2006. – № 4. – С. 11–15.

**Инструкция** о порядке начисления амортизации основных средств и нематериальных активов : утв. постановлением М-ва экономики Респ. Беларусь, М-ва финансов Респ. Беларусь, М-ва статистики и анализа Респ. Беларусь, М-ва строительства и архитектуры Респ. Беларусь от 23 нояб. 2001 г. № 187/110/96/18 // Гл. бухгалтер. – 2005. – № 33. – С. 24–27.

**Инструкция** о порядке отнесения отдельных инвентарных объектов основных средств к объектам внешнего благоустройства : утв. постановлением М-ва жилищно-коммунального хозяйства Респ. Беларусь, М-ва строительства и архитектуры Респ. Беларусь от 18 авг. 2004 г. № 26/19 // Нац. экон. газ. – 2004. – № 86. – С. 7–9.

**Инструкция** о порядке переоценки основных средств, не завершенных строительством объектов, неустановленного оборудования : утв. постановлением М-ва экономики Респ. Беларусь, М-ва финансов Респ. Беларусь, М-ва статистики Респ. Беларусь и М-ва строительства и архитектуры Респ. Беларусь от 20 нояб. 2006 г. № 199/139/185/34 // Гл. бухгалтер. – 2006. – № 47. – С. 12–29.

**Инструкция** об особенностях проведения инвентаризации, оценки и постановки на бухгалтерский учет объектов интеллектуальной собственности : утв. постановлением Гос. патентного ком., М-ва финансов Респ. Беларусь, Ком. по авторским и смежным правам при М-ве юстиции Респ. Беларусь, Гос. налогового ком. Респ. Беларусь от 10 мая 2001 г. № 22/51/210/64 (с изм. от 12 дек. 2001 г.) // Нац. экон. газ. – 2001. – № 52. – С. 7–8 ; 2002. – № 14. – С. 30–31.

**Инструкция** по бухгалтерскому учету основных средств в банках Республики Беларусь : утв. постановлением Совета директоров Нац. банка Респ. Беларусь от 22 марта 2007 г. № 89 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 106. – С. 87–98.

**Инструкция** по бухгалтерскому учету нематериальных активов от 30 марта 2006 г. № 81 // Гл. бухгалтер. Банк. деятельность. – № 3. – С. 24–27.

**Инструкция** об утверждении положений по бухгалтерскому учету основных средств и нематериальных активов : утв. постановлением М-ва финансов Респ. Беларусь от 12 дек. 2001 г. № 118 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2003. – № 106. – С. 10–20.

**Инструкция** о совершенствовании порядка определения размеров арендной платы и передачи в безвозмездное пользование общественных, административных и переоборудованных производственных зданий, сооружений и помещений, находящихся в государственной собственности : утв. Указом Президента Республики Беларусь от 30 сент. 2002 г. № 495 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2002. – № 112. – С. 5–13.

**Инструкция** о порядке заполнения налоговых деклараций (расчетов) по подоходному налогу, их рассмотрения налоговыми органами, формах налогового учета, определения времени фактического нахождения физического лица на территории Республики Беларусь и форм справок, выдаваемых физическим лицам : утв. постановлением М-ва по налогам и сборам Респ. Беларусь от 17 янв. 2007 г. № 9 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2007. – № 8/15795. – С. 12–17.

**Инструкция** о порядке зачисления на счета учета и использования средств Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь : утв. постановлением правления Фонда социальной защиты населения М-ва труда и социальной защиты Республики Беларусь от 20 марта 2002 г. № 1/5 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2002. – № 8/7945. – С. 6–9.

**Инструкция** о порядке отражения в бухгалтерском учете налога на добавленную стоимость в банках Республики Беларусь : утв. постановлением Совета директоров Нац. банка Респ. Беларусь от 4 июня 2004 г. № 179 // Нац. реестр правовых актов Респ. Беларусь. – 2004. – № 8/11127. – С. 14–21.

**Временный республиканский классификатор основных средств и нормативных сроков их службы** : утв. постановлением М-ва экономики Респ. Беларусь от 21 нояб. 2001 г. № 186 (с изм. и доп. от 10 сент. 2002 г.) // Гл. бухгалтер. – 2002. – № 38. – С. 8–20.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
<b>1. Организация бухгалтерского учета в банках.....</b>	<b>5</b>
1.1. Предмет, метод и основные задачи бухгалтерского учета .....	5
1.2. Общие принципы организации бухгалтерского учета .....	8
1.3. Организация аналитического и синтетического учета .....	10
1.4. Организация операционной работы в банке .....	17
1.5. Организация документооборота в банке .....	20
<b>2. Порядок организации работы со счетами и осуществление межбанковских и межфилиальных переводов .....</b>	<b>25</b>
2.1. Организация работы в банках со счетами .....	25
2.2. Порядок открытия, ведения и закрытия корреспондентских счетов для межбанковских и международных расчетов.....	30
2.3. Учет расчетов в иностранных валютах по корреспондентским счетам «Лоро», «Ностро» и субкорре- спондентским счетам филиалов.....	38
2.4. Учет межфилиальных расчетов.....	44
2.5. Учет межбанковских расчетов с применением субкорреспондентских счетов .....	50
<b>3. Порядок отражения в бухгалтерском учете операций по внутрибанковским счетам.....</b>	<b>56</b>
3.1. Бухгалтерский учет основных средств.....	56
3.1.1. Бухгалтерский учет операций, связанных с поступлением основных средств.....	59
3.1.2. Порядок начисления амортизации основных средств .....	66
3.1.3. Бухгалтерский учет операций по выбытию и перемещению основных средств .....	68
3.1.4. Бухгалтерский учет лизинговых операций банка.....	76
3.2. Бухгалтерский учет нематериальных активов .....	89
3.2.1. Учет операций по приобретению нематериальных активов .....	93
3.2.2. Амортизация нематериальных активов.....	95
3.2.3. Учет операций по выбытию нематериальных активов .....	97
3.3. Учет товарно-материальных ценностей .....	100
3.4. Учет форменной и специальной одежды, обуви и предохранительных принадлежностей.....	111
3.5. Учет горюче-смазочных материалов .....	114
3.6. Учет автомобильных шин.....	117
3.7. Учет запасных частей.....	120
3.8. Учет инкассаторских сумок для сбора выручки.....	122
3.9. Учет мешков для перевозки и хранения ценностей .....	124
Список литературы.....	126

Учебное издание

**Бабаш Лариса Павловна**

## **БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В БАНКАХ**

**Курс лекций**

**для студентов специальностей 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет,  
анализ и аудит», 1-25 01 04 «Финансы и кредит»  
и слушателей специального факультета по переподготовке  
кадров ОСП «Институт повышения квалификации  
и переподготовки кадров Белкоопсоюза»**

Редактор Л. Т. Лупиченко

Технический редактор Н. Н. Короедова

Компьютерная верстка И. А. Козлова

Подписано в печать 20.06.08. Бумага типографская № 1.

Формат 60 × 84 <sup>1</sup>/<sub>16</sub>. Гарнитура Таймс. Ризография.

Усл. печ. л. 7,90. Уч.-изд. л. 8,15. Тираж 555 экз.

Заказ №

Учреждение образования «Белорусский торгово-экономический  
университет потребительской кооперации».

246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.

ЛИ № 02330/0056814 от 02.03.2004 г.

Отпечатано в учреждении образования «Белорусский торгово-  
экономический университет потребительской кооперации».

246029, г. Гомель, просп. Октября, 50.